

**VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ – TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA
EKONOMICKÁ FAKULTA**

KATEDRA ÚČETNICTVÍ

**Srovnání účetnictví středních škol v České republice a Slovenské republice
a analýza jejich hospodaření**

Comparison of Accounting of High Schools in the Czech Republic and Slovak
Republic and Analysis of their Economy

Student: Bc. Michal Galbavý

Vedoucí diplomové práce: Ing. Šárka Kryšková, Ph.D.

Ostrava 2011

Místopřísežné prohlášení o samostatném vypracování diplomové práce

„Místopřísežně prohlašuji, že jsem celou práci, mimo příloh, vypracoval samostatně. Přílohy dané mi k dispozici, jsem samostatně doplnil“.

V Ostravě dne 29. dubna 2011

.....

Michal Galbavý

Obsah

1. ÚVOD	1
2. CHARAKTERISTIKA NEZISKOVÝCH ORGANIZÁCIÍ V OBLASTI ŠKOLSTVA V ČR A SR	3
2.1. Školský systém	3
2.1.1. <i>Predprimárne vzdelanie</i>	<i>4</i>
2.1.2. <i>Základné vzdelanie</i>	<i>4</i>
2.1.3. <i>Stredné vzdelanie</i>	<i>5</i>
2.1.4. <i>Vysokoškolské vzdelávanie</i>	<i>6</i>
2.2. Neziskové organizácie v oblasti školstva	6
2.2.1. <i>Zriaďovanie škôl</i>	<i>8</i>
2.3. Školská právnická osoba v ČR	10
2.3.1. <i>Zriadenie a vznik školskej právnickej osoby</i>	<i>10</i>
2.3.2. <i>Orgány školskej právnickej osoby</i>	<i>11</i>
2.3.3. <i>Hospodárenie školskej právnickej osoby</i>	<i>11</i>
2.3.4. <i>Fondy školskej právnickej osoby</i>	<i>12</i>
2.4. Príspevkové organizácie	13
2.4.1. <i>Založenie príspevkových organizácií</i>	<i>13</i>
2.4.2. <i>Orgány príspevkovej organizácie</i>	<i>14</i>
2.4.3. <i>Hospodárenie príspevkovej organizácie</i>	<i>14</i>
2.4.4. <i>Fondy príspevkových organizácií</i>	<i>15</i>
2.4.4.1. <i>Rezervný fond</i>	<i>15</i>
2.4.4.2. <i>Fond reprodukcie majetku</i>	<i>16</i>
2.4.4.3. <i>Fond odmien</i>	<i>16</i>
2.4.4.4. <i>Fond kultúrnych a sociálnych potrieb</i>	<i>17</i>
2.4.5. <i>Zrušenie príspevkovej organizácie</i>	<i>17</i>
2.5. Rozpočtové organizácie v SR	18
2.5.1. <i>Zriaďovanie rozpočtových organizácií</i>	<i>18</i>
2.5.2. <i>Hospodárenie rozpočtových organizácií</i>	<i>19</i>
2.5.3. <i>Fondy rozpočtovej organizácie</i>	<i>20</i>
2.5.4. <i>Zmena a zrušenie rozpočtovej organizácie</i>	<i>21</i>
2.6. Zrovnanie vybraných právnych foriem	21
3. SYSTÉM VEDENIA ÚČTOVNÍCTVA VO VYBRANÝCH STREDNÝCH ŠKOLÁCH	23
3.1. Charakteristika vybraných stredných škôl	23
3.1.1. <i>Obchodná akadémia Ostrava - Poruba</i>	<i>23</i>
3.1.2. <i>Obchodná akadémia Považská Bystrica</i>	<i>24</i>
3.2. Vedenie účtovníctva	27
3.2.1. <i>Legislatívna úprava vedenia účtovníctva</i>	<i>29</i>
3.2.2. <i>Účtovné doklady a archivácia dokumentácie</i>	<i>31</i>
3.2.3. <i>Dlhodobý majetok</i>	<i>33</i>
3.2.4. <i>Zásoby</i>	<i>35</i>
3.2.5. <i>Finančné účty</i>	<i>36</i>
3.2.6. <i>Zúčtovacie vzťahy</i>	<i>37</i>
3.2.7. <i>Náklady</i>	<i>39</i>
3.2.8. <i>Výnosy</i>	<i>40</i>

3.2.9. Fondy.....	41
3.3. Zhodnotenie účtovníctva.....	43
4. ANALÝZA HOSPODÁRENIA VYBRANÝCH STREDNÝCH ŠKÔL	44
4.1. Obchodná akadémia Ostrava - Poruba.....	44
4.1.1. <i>Analýza hospodárenia za rok 2008</i>	44
4.1.1.1. Doplnková činnosť	45
4.1.1.2. Peňažné fondy	45
4.1.2. <i>Analýza hospodárenia za rok 2009</i>	47
4.1.2.1. Doplnková činnosť	48
4.1.2.2. Peňažné fondy	48
4.1.3. <i>Analýza hospodárenia za rok 2010</i>	50
4.1.3.1. Doplnková činnosť	51
4.1.3.2. Peňažné fondy	51
4.2. Obchodná akadémia Považská Bystrica	53
4.2.1. <i>Analýza hospodárenia za rok 2008</i>	53
4.2.1.1. Sociálny fond.....	54
4.2.2. <i>Analýza hospodárenia za rok 2009</i>	54
4.2.2.1. Sociálny fond.....	55
4.2.3. <i>Analýza hospodárenia za rok 2010</i>	55
4.2.3.1. Sociálny fond.....	56
4.3. Zhodnotenie hospodárenia	56
5. ZÁVER.....	58
ZOZNAM LITERATÚRY	59
ZOZNAM SKRATIEK	
PREHLÁSENIE O VYUŽITÍ VÝSLEDKOV DIPLOMOVEJ PRÁCE	
ZOZNAM PRÍLOH	

1. Úvod

Pracovné nároky zamestnávateľov kladú pracovnej sile stále väčšie požiadavky na neustále vzdelávanie sa. Vzdelávanie je v súčasnej dobe veľmi dôležitou súčasťou každodenného života. Ľudia, ktorí majú záujem na raste ich osobnosti, zdokonaľovaní svojich schopností a vedomostí vedia, že vzdelávanie nie je už len požiadavkou pracovného trhu, ale v súčasnej modernej dobe aj životným štýlom.

Právo na vzdelanie patrí medzi základné práva a slobody obsiahnuté v Listine základných práv a slobôd. Listina základných práv a slobôd je súčasťou Ústavy Slovenskej ako aj Českej republiky. Základné práva a slobody vyjadrujú vzťah medzi štátom a občanom. Ľudia sú slobodní a rovní v dôstojnosti i v právach a pre všetky základné práva a slobody platí, že sú neodňateľné, nescudziteľné, nepremlčateľné a nezrušiteľné.

Popri vzdelávaní študentov musia školy zabezpečiť, neustále prehlbovanie vedomostí zamestnancov zodpovedných za vedenie školy. Vyžadujú si to aj časté zmeny legislatívy a čoraz väčšia harmonizácia účtovných predpisov s podmienkami platnými v Európskej únii. Okrem toho záujem verejnosti o oblasť hospodárenia verejných rozpočtov je stále väčšia. Preto školy ako aj ich zriaďovatelia venujú vysokú pozornosť vedeniu účtovníctva, aby bolo čerpanie verejných rozpočtov oprávnené, správne, prehľadné a aby čerpané prostriedky boli využívané na činnosti priamo súvisiace so vzdelávaním, alebo ich určením.

Cieľom diplomovej práce je zrovnanie účtovníctva vybraných stredných škôl a analýza hospodárenia škôl v oblasti nákladov a výnosov, tvorby a čerpania fondov. Prácu som zameral na veľmi dôležitú súčasť školstva, ktorou sú stredné školy. Okrem toho, že v účtovníctve stredných škôl vidím tiež jednu z možností uplatnenia sa na trhu práce, myslím si že sa dá veľmi dobre využiť aj v riadení stredných škôl a môžeme ho pokladať za nástroj, ako získať správne podklady pre zostavenie daňového priznania, či vyúčtovanie daňovej subvencie.

V prvej časti práce by som chcel podať čitateľovi prehľad o systéme vzdelávania a o najčastejších formách organizácií neziskového charakteru, ktoré pôsobia v oblasti vzdelávania. Ďalej v prvej časti uvádzam popis vybraných stredných škôl, a to v Českej republike Obchodnú akadémiu v Ostrave - Porube, ktorá je príspevkovou organizáciou a v Slovenskej republike Obchodnú akadémiu v Považskej Bystrici, ktorá je rozpočtovou organizáciou.

Druhá kapitola práce je zameraná na systém vedenia účtovníctva vo vybraných stredných školách, právne normy, všeobecné predpoklady vedenia účtovníctva. Účtovanie vo vybraných stredných školách je usporiadané v prehľadných tabuľkách, v ktorých možno vidieť, že účtovníctvo týchto organizácií je podobné, ale obsahuje aj veľa odlišností.

Tretia kapitola je zameraná na hospodárenie vybraných stredných škôl za posledné tri roky. Kapitola podáva stručný prehľad o hospodárení škôl v hlavnej a doplnkovej činnosti (výnosov a nákladov s nimi súvisiacich) a tiež o tvorbe a čerpaní vytváraných fondov.

Pri spracovávaní diplomovej práce som použil metódu štúdia dostupných materiálov v knižnej i elektronickej podobe, poskytnutých výkazov, smerníc a materiálov oboch škôl, popisu, analýzy, porovnania, konzultácie s vedením škôl a s kompetentnými pracovníčkami v oblasti účtovníctva vo vybraných stredných školách.

2. Charakteristika neziskových organizácií v oblasti školstva v ČR a SR

2.1. Školský systém

Vzdelávanie je cielene organizovaný a realizovaný proces výchovného a vzdelávacieho pôsobenia a učenia, zameraného na rozvoj dieťaťa alebo žiaka v súlade s jeho predpokladmi a podnetmi, ktoré stimulujú jeho vlastnú snahu stať sa harmonickou osobnosťou. Oblasť školstva je veľmi dôležitá, pretože zaisťuje vzdelávanie celej spoločnosti. V dnešnej dobe je vzdelanie neodmysliteľnou podmienkou rozvoja každej osobnosti ako aj spoločnosti ako celku. Školský systém zohráva vo funkcii štátu významnú úlohu a tvorí akúsi službu národu, ktorá odráža kultúrnu, morálnu ale aj hospodársku vyspelosť spoločnosti.

Systém vzdelania v Českej a Slovenskej republike mal dlhodobu spoločnú históriu. Nie je preto záhadou, že v dnešnej dobe sú tieto dva systémy veľmi podobné. V oboch krajinách dnes existuje vzdelávací systém začínajúci v predškolskom veku dieťaťa, na ktorý nadväzuje základné a stredoškolské vzdelanie, v ktorom končí povinná školská dochádzka. Po úspešnom absolvovaní stredoškolského vzdelania je v oboch krajinách možné pokračovať vysokoškolským, postgraduálnym či celoživotným vzdelávaním.

Vzdelávanie v základných a stredných školách sa považuje za sústavnú prípravu na povolanie. Školy sa členia na typy, ktoré bližšie určujú, na aký odbor vzdelávania je škola zameraná, organizáciu školy alebo akým deťom alebo žiakom vzdelávanie zabezpečuje.

Vzdelávaciu sústavu tvoria:

- školy - organizácie zabezpečujúce vzdelávanie podľa vzdelávacích programov uvedených v školskom zákone,
- sústava školských zariadení - poskytujú služby vzdelávania, dopĺňujúce alebo podporujúce vzdelávanie v školách alebo zaisťujú ústavnú a ochrannú výchovu alebo preventívnu výchovnú starostlivosť. Patria sem:
 - školské účelové zariadenia (škola v prírode, zariadenia školského stravovania, stredisko služieb škole),
 - školské výchovno-vzdelávacie zariadenia (školský klub detí, školské stredisko záujmovej činnosti, centrum voľného času, školský internát, školské hospodárstvo a stredisko odbornej praxe),

- špeciálne výchovné zariadenia (diagnostické centrum, reedukačné centrum, liečebno-výchovné sanatórium),
- školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie (zariadenia výchovného, psychologického a špeciálnopedagogického poradenstva a prevencie).

2.1.1. Predprimárne vzdelanie

Výchova a vzdelávanie v materských školách sa uskutočňuje podľa vzdelávacích programov. Vzdelávacími programami pre materské školy sú štátny vzdelávací program a školský vzdelávací program. Toto vzdelávanie slúži ako doplnenie výchovy, tréning základných zručností a schopností dieťaťa, tréning pamäte a rozvíjanie fantázie a zaisťuje veľmi dôležitý sociálny kontakt v skupine. Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole.

2.1.2. Základné vzdelanie

Na základných školách začína žiakom povinná školská dochádzka, od ktorej nemožno oslobodiť žiadneho žiaka. V ČR je povinná školská dochádzka školským zákonom¹ stanovená na dobu deviatich rokov, najviac však do konca školského roku, v ktorom žiak dosiahne sedemnásteho roku života. Povinná školská dochádzka v Slovenskej republike, upravená slovenským školským zákonom², je desaťročná a trvá najviac do konca školského roka, v ktorom žiak dovŕši šestnásty rok veku.

Základné školy podporujú rozvoj osobnosti žiaka, pričom vychádzajú zo zásad humanizmu, demokracie, vzájomnej tolerancie a vlastenectva a po stránke rozumovej, mravnej, etickej, estetickej, pracovnej a telesnej. Základné vzdelávanie poskytuje žiakovi základné poznatky, zručnosti a schopnosti z rôznych oblastí, potrebných na jeho orientáciu v živote a v spoločnosti a na jeho ďalšiu výchovu a vzdelávanie.

Základné vzdelanie môžeme rozdeliť na:

- primárne vzdelanie, ktoré získa žiak absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu pre prvý stupeň základnej školy, alebo žiak s mentálnym postihnutím absolvovaním posledného ročníka základnej školy,
- nižšie stredné vzdelanie, ktoré získa žiak absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu pre druhý stupeň základnej školy, alebo absolvovaním

¹ Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání

² Zákon č. 245/2008 Zb., o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov

prvého ročníka päťročného vzdelávacieho programu v strednej škole, do ktorého sa prijímajú žiaci z ôsmeho ročníka základnej školy, alebo absolvovaním štvrtého ročníka osemročného vzdelávacieho programu v strednej škole alebo absolvovaním tretieho ročníka vzdelávacieho programu praktickej školy.

Základné vzdelanie je možné získať v základnej škole, špeciálnej základnej škole, gymnáziu alebo konzervatóriu.

2.1.3. Stredné vzdelanie

Stredné vzdelávanie rozvíja vedomosti, zručnosti, schopnosti, osobné postoje a hodnoty získané v základnom vzdelávaní dôležité pre osobný rozvoj jedinca. Žiakom poskytuje obsahovo širšie všeobecné vzdelanie alebo odborné vzdelanie spojené s všeobecným vzdelaním. Stredné vzdelávanie vytvára predpoklady pre plnoprávny osobný a občiansky život, samostatné získavanie informácií a celoživotné učenie, pokračovanie v naväzujúcom vzdelávaní a prípravu pre výkon povolania alebo pracovnej činnosti.

Stredné školy sa delia na:

- gymnáziá,
- stredné odborné školy, zakončené maturitnou skúškou,
- stredné odborné učilištia, zakončené výučným listom.

Stredné vzdelanie sa člení na:

- nižšie stredné odborné vzdelanie (nižšie sekundárne), ktoré získa žiak absolvovaním posledného ročníka dvojročného vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v strednej odbornej škole alebo úspešným absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v odbornom učilišti, ktorý sa ukončuje záverečnou skúškou,
- stredné odborné vzdelanie (sekundárne), ktoré získa žiak absolvovaním posledného ročníka najmenej trojročného a najviac štvorročného vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v strednej odbornej škole, ktorý sa ukončuje záverečnou skúškou,
- úplné stredné všeobecné vzdelanie (vyššie sekundárne), ktoré získa žiak absolvovaním posledného ročníka najmenej štvorročného a najviac osemročného vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v gymnáziu, ktorý sa ukončuje maturitnou skúškou,

- úplné stredné odborné vzdelanie (vyššie sekundárne), ktoré získa žiak absolvovaním posledného ročníka najmenej štvorročného a najviac päťročného vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v strednej odbornej škole, ktorý sa ukončuje maturitnou skúškou.

2.1.4. Vysokoškolské vzdelávanie

Absolventom stredných škôl, ktorí ukončili štúdium úspešným absolvovaním maturitnej skúšky, je ďalej umožnené, po zložení prijímacích skúšok, štúdium na vysokých školách v bakalárskych študijných programoch, kde získajú základný prehľad v odborných oblastiach. Úspešní absolventi bakalárskeho štúdia získavajú titul bakalár a môžu sa uchádzať o nadväzujúce magisterské štúdium. Nadväzujúce magisterské štúdium je prehĺbujúce a špecializované. Magisterské štúdium končí štátnou záverečnou skúškou a obhajobou diplomovej práce. Absolventom sa udeľujú tituly podľa absolvovaného študijného programu (napr.: inžinier - Ing., inžinier architekt - Ing. arch., doktor medicíny - MUDr., doktor veterinárnej medicíny - MVDr., magister umenia - MgA., a iné).

Absolventom, ktorí majú záujem ďalej pokračovať v štúdiu sú určené doktorské študijné programy, v ktorých sa zameriavajú na samostatnú tvorivú činnosť. Po úspešnom obhájení dizertačnej práce sa absolventom priznáva titul doktor - Ph.D., alebo doktor teológie - Th.D., ktorý sa uvádza za menom.

2.2. *Neziskové organizácie v oblasti školstva*

Nezisková organizácia je právnickou osobou. Podľa Zákona o dani z príjmov (ČR - § 18 ods. 3 zákona č. 586/1992 Zb. o daniach z príjmu, SR - § 12 ods. 2 zákona č. 595/2003 Zb. o dani z príjmov) je právnickou osobou, ktorá nie je založená alebo zriadená za účelom podnikania³. Neziskové organizácie sú subjekty, ktorých hlavným cieľom je dosiahnutie priameho úžitku prostredníctvom stanovenej produkcie, služieb alebo distribúcie statkov za vopred určených a pre všetkých používateľov rovnakých podmienok, no primárnym cieľom ich činnosti nie je tvorba zisku k prerozdeleniu medzi vlastníkov, zakladateľov, členov orgánov alebo správcu. Zisk z hlavnej činnosti sa musí použiť v celom rozsahu na zabezpečenie všeobecne prospešných služieb. Medzi tieto organizácie zaraďujeme hlavne:

- záujmové združenia právnických osôb,

³ § 2 ods. 1 obchodného zákonníka: Podnikaním sa rozumie sústavná činnosť vykonávaná samostatne podnikateľom vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť za účelom dosiahnutia zisku.

- profesijné komory,
- občianske združenia vrátane odborových organizácií,
- politické strany a politické hnutia,
- štátom uznané cirkvi a náboženské spoločnosti,
- spoločenstvá vlastníkov bytov a nebytových priestorov,
- obce,
- vyššie územné celky,
- rozpočtové organizácie⁴,
- príspevkové organizácie,
- štátne fondy,
- verejné vysoké školy,
- nadácie a nadačné fondy,
- neziskové organizácie poskytujúce všeobecne prospešné služby a iné.

Za neziskové organizácie sa podľa ZDP nepovažujú obchodné spoločnosti a družstvá, aj keď neboli založené za účelom podnikania. Činnosť neziskových organizácií obchodného typu je ustanovená obchodným zákonníkom⁵. To, že tieto organizácie pracujú na neziskových princípoch musí byť uvedené v zakladacích listinách, ktoré musia byť uložené u príslušného registrového súdu a musia byť verejne prístupné.

Poslanie neziskových organizácií, vid' Rektořík (2010), by sa malo vyznačovať hlavne tým, že vychádza zo základnej filozofie neziskových organizácií, čiže z uspokojovania potrieb občanov. Musí byť zamerané na to, čo sa organizácia skutočne snaží vykonávať. Musí byť natoľko konkrétne, aby mohlo byť podkladom pre stanovenie cieľov, ku stanoveniu stratégie, dosahovaniu výkonnosti či efektívnosti. Formulácia poslania závisí na konkrétnej organizácii, jej zameraní, veľkosti prípadne histórii. Poslanie organizácie je naplňované prostredníctvom funkcií. Ich výsledkom je buď produkcia statkov alebo služieb, alebo podmienky pre produkciu týchto statkov. Primárne funkcie sú také, ktoré prostredníctvom svojich činností naplňujú samostatné poslanie organizácie. Sú veľmi rozmanité, pretože súvisia s diferencovaným poslaním (škola, divadlo, nemocnica, charita a iné). Sekundárne funkcie sú také, ktoré prostredníctvom svojich činností vytvárajú podmienky pre plnenie primárnych funkcií. Vo väčšine organizácií neziskového sektoru majú rovnakú štruktúru, pretože plnia personálnu, prevádzkovú, správnu funkciu a funkciu komplexného hospodárenia. Od poslania

⁴ iba v SR

⁵ v SR aj ČR zákon č. 513/1991 Zb.

sú odvodené ciele neziskovej organizácie, ktorými sa rozumie stav, ktorý má byť dosiahnutý v určitom časovom úseku.

"Bohatosť poslania a cieľov neziskových organizácií a prerastanie ich činností naprieč celou občianskou spoločnosťou vyvoláva potrebu ich systematizácie podľa nasledujúcich triednych znakov:

- podľa kritéria zakladateľa,
- podľa kritéria globálneho charakteru poslania,
- podľa kritéria právne organizačnej normy,
- podľa kritéria spôsobu financovania,
- podľa kritéria charakteristiky realizovaných činností".⁶

Kritérium zakladateľa rozdeľuje neziskové organizácie podľa toho či boli založené verejnou správou (ministerstvá, ústredný úrad štátnej správy), samosprávou (obec, kraj, magistrát), súkromnou fyzickou alebo právnickou osobou (súkromnoprávne organizácie), alebo či vznikli ako verejnoprávne inštitúcie. Podľa globálneho charakteru poslania sa delia na organizácie verejne prospešné, ktorých poslanie spočíva v produkcii verejných a zmiešaných statkov uspokojujúcich potreby verejnosti, alebo organizácie vzájomne prospešné, ktorých účelom je vzájomná podpora skupín občanov, ktoré sú späté spoločným záujmom. Kritérium právne organizačnej normy neziskové organizácie člení podľa zákonov vždy v platnom znení. Z hľadiska financovania sa neziskové organizácie delia na organizácie financované úplne z verejných rozpočtov, organizácie financované sčasti z verejných rozpočtov (na príspevok majú nárok zo zákona), organizácie financované z rôznych zdrojov (dary, zbierky a iné), organizácie financované hlavne z výsledkov svojej činnosti.

2.2.1. Zriaďovanie škôl

Škola je organizácia poskytujúca služby vo vzdelávaní, služby dopĺňajúce alebo podporujúce vzdelávanie v školách alebo s ním priamo súvisiace, alebo zaisťuje ústavnú a ochrannú výchovu alebo preventívnu výchovnú starostlivosť. V minulosti bolo možné vzdelávať sa len v štátnych školách, ale novelizáciami zákonov a umožnením vstupu

⁶ REKTOŘÍK, J. a kol., Organizace neziskového sektoru, 3. vyd. Praha EKOPRESS, 2010, str. 40., ISBN 978-80-86929-54-5.

súkromného faktoru do systému vzdelávania začali vznikať aj súkromné a cirkevné školy rôznej právnej formy, pričom vzdelanie získané v týchto školách je rovnocenné vzdelaniu z ostatných škôl. Forma akou možno uskutočňovať školskú činnosť je veľmi rozmanitá a záleží len na zriaďovateľovi, akú formu organizácie si vyberie.

Zriaďovateľmi škôl a školských zariadení môžu byť:

- kraj, obec a dobrovoľný zväzok obcí, ktorého predmetom činnosti sú úlohy v oblasti školstva, zriaďujúci školy a školské zariadenia ako školské právnické osoby alebo príspevkové organizácie a v Slovenskej republike tiež ako rozpočtové organizácie,
- ministerstvo zriaďujúce školy a školské zariadenia ako školské právnické osoby alebo štátne príspevkové organizácie, alebo ako organizačné zložky štátu, alebo súčasti úradov,
- registrované cirkvi a náboženské spoločnosti, ktoré môžu zriaďovať cirkevné školy, ostatné právnické osoby a fyzické osoby zriaďujú školy a školské zariadenia ako školské právnické osoby alebo ako právnické osoby, ktorých predmetom činnosti je poskytovanie vzdelávania alebo školských služieb.

V súčasnosti štátne školy zriaďujú ministerstvá a štátne úrady, pričom školy zriadené ostatnými zriaďovateľmi sú označované ako neštátne.

Právo poskytovať vzdelávanie a ostatné školské služby vzniká právnickej osobe, ktorá vykonáva činnosť školy alebo školského zariadenia, až účinnosťou zápisu školy alebo školského zariadenia do registra škôl a školských zariadení.

V podmienkach českého školstva sa najčastejšie vyskytujú dva druhy právnych foriem škôl, a to školská právnická osoba a príspevková organizácia. V SR je najčastejšou právnou formou škôl príspevková organizácia a rozpočtová organizácia. Školská právnická osoba vyskytuje len v ČR a rozpočtové organizácie sú naopak len v SR. Pre zrovnanie účtovníctva a následnú analýzu hospodárenia som si v SR vybral rozpočtovú organizáciu a v ČR príspevkovú organizáciu, preto na záver kapitoly uvádzam zhrnutie, v ktorom sa obe právne formy nachádzajú.

2.3. Školská právnická osoba v ČR

Školská právnická osoba je právnickou osobou v ČR zriadenou podľa školského zákona ⁷, ktorej hlavnou činnosťou je poskytovanie vzdelávania podľa vzdelávacích programov uvedených v § 3 a školských služieb. Zriaďovateľom školskej právnickej osoby môžu byť takmer všetci zriaďovatelia škôl a školských zariadení, teda subjekty verejnoprávne ako aj subjekty súkromnoprávne. Môžu byť nimi ministerstvo, kraj, obec alebo zväzok obcí či iná právnická alebo fyzická osoba. Školskú právnickú osobu môže zriadiť spoločne i viac vymenovaných zriaďovateľov. Pokiaľ školský zákon nestanoví inak, vo veciach zriadenia a vzniku, zrušenia a zániku a rozdelenia, zlúčenia a splynutia školskej právnickej osoby použije sa primerane ustanovenie obchodného zákonníku o obchodných spoločnostiach.

2.3.1. Zriadenie a vznik školskej právnickej osoby

Školská právnická osoba môže byť zriadená zriaďovacou listinou (zriadená jedných zriaďovateľom) alebo zriaďovacou zmluvou (zriadená viacerými zriaďovateľmi). Zriaďovacia listina aj zmluva musia obsahovať tieto náležitosti:

- názov a sídlo právnickej osoby,
- názov, sídlo a identifikačné číslo zriaďovateľa, ak je PO, alebo meno, priezvisko, dátum narodenia a miesto trvalého pobytu zriaďovateľa, ak je FO,
- vymedzenie štatutárneho orgánu a spôsob, akým vystupuje menom ŠPO,
- druhy a typy škôl a školských zariadení, ktorých činnosť ŠPO vykonáva,
- predmet, podmienky a rozsah doplnkovej činnosti ŠPO, zriaďovanej ministerstvom, krajom, obcou alebo zväzkom obcí, ak je doplnková činnosť školskej právnickej osobe povolená,
- vymedzenie spôsobu majetkového zaistenia činnosti ŠPO,
- počet členov rady v prípade ŠPO zriaďovanej FO alebo inou PO,
- určenie doby, na ktorú je ŠPO zriadená,
- v prípade viacerých zriaďovateľov spôsob výkonu práv a povinností zriaďovateľa.

Zriaďovacia listina ŠPO, ktorá je zriadená inou PO či FO môže tiež obsahovať určenie ŠPO, ktorá je oprávnená k prijatiu likvidačného zostatku pri zrušení ŠPO s likvidáciou. Zriaďovateľ ŠPO vydáva zriaďovaciu listinu, rozhoduje o zmenách zriaďovacej listiny, rozhoduje o prípadnom zlúčení, splynutí, rozdelení či zrušení ŠPO, menuje a odvoláva

⁷ Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání

riaditeľa, stanoví jeho plat, prípadne mzdu. Pri zriaďovaní ŠPO ministerstvom, krajom, obcou alebo zväzkom obcí, zriaďovateľ k tomu schvaľuje rozpočet, zlepšený výsledok hospodárenia a vytvorenie ďalších peňažných fondov školskej právnickej osoby. Pri zriaďovaní ŠPO inou PO alebo FO ďalej zriaďovateľ menuje a odvoláva členov rady alebo stanovuje spôsob ich menovania či odvolania.

Školská právnická osoba vzniká dňom zápisu do registra školských právnických osôb.

2.3.2. Orgány školskej právnickej osoby

Orgánom ŠPO zriadenej ministerstvom, krajom, obcou alebo zväzkom obcí je riaditeľ. ŠPO zriadená inou PO alebo FO je zastupovaná riaditeľom a radou.

Riaditeľ je štatutárnym orgánom ŠPO. Riaditeľa, v prípade ŠPO zriadenej ministerstvom, krajom, obcou či zväzkom obcí, menuje a odvoláva zriaďovateľ. V prípade ŠPO zriadenej inou PO alebo FO menuje a odvoláva riaditeľa zriaďovateľ na návrh rady. Rada dbá na zachovanie účelu, pre ktorý bola ŠPO zriadená, a na riadne hospodárenie s jej majetkom, schvaľuje jednanie učené menom ŠPO pred jej vznikom, schvaľuje rozpočet a jeho zmeny, strednodobý výhľad financovania a ročnú účtovnú závierku, schvaľuje vnútorný mzdový predpis a organizačný rád ŠPO, prejednáva návrhy zmien zriaďovacej listiny, rozhoduje o doplnkovej činnosti a iné. Je zložená z 3 až 15 členov, pričom jeden člen je zvolený za predsedu, ktorý zvoláva a riadi jednanie rady.

2.3.3. Hospodárenie školskej právnickej osoby

Ku svojej činnosti školská právnická osoba využíva majetok vlastný a majetok vypožičaný alebo prenájatý od zriaďovateľa alebo inej osoby.

Za príjmy školskej právnickej osoby podľa školského zákona považujeme:

- finančné prostriedky zo štátneho rozpočtu,
- finančné prostriedky z rozpočtov územných samosprávnych celkov,
- príjmy z hlavnej a doplnkovej činnosti,
- finančné prostriedky prijaté od zriaďovateľa,
- poplatky za vzdelávanie a školské služby,
- príjmy z majetku vo vlastníctve školskej právnickej osoby,
- dary a dedičstvo.

Okrem uvedených príjmov ŠPO hospodári aj s prostriedkami svojich peňažných fondov, s ostatným majetkom, svojimi záväzkami a pohľadávkami. Hospodárenie ŠPO v hlavnej činnosti sa riadi rozpočtom, ktorý môže zahŕňať iba príjmy a výdaje týkajúce sa hlavnej činnosti. Pre svoju hlavnú činnosť používa ŠPO celý svoj majetok, ak školský zákon nestanoví inak. Zlepšený výsledok hospodárenia zo svojej činnosti musí ŠPO najskôr použiť k úhrade prípadnej straty z hlavnej činnosti z minulých rokov a tiež k podpore a skvalitneniu hlavnej činnosti. Popri hlavnej činnosti môže ŠPO uskutočňovať aj doplnkovú činnosť, ktorá je naväzujúca na hlavnú činnosť alebo slúži k lepšiemu využitiu odbornosti svojich zamestnancov alebo majetku. Doplnková činnosť nesmie obmedzovať hlavnú činnosť, znižovať jej kvalitu, rozsah alebo dostupnosť. Prostriedky, ktoré získa ŠPO z doplnkovej činnosti môže v priebehu príslušného kalendárneho roku použiť iba k úhrade výdajov z tejto činnosti. Ak by však bola doplnková činnosť ku koncu kalendárneho roku stratová, musí byť strata do konca nasledujúceho roku vyrovnaná, alebo ŠPO musí učiniť opatrenia k ukončeniu doplnkovej činnosti tak, aby po ukončení nasledujúceho kalendárneho roka táto doplnková činnosť nebola prevádzkovaná. Ak sú skutočné príjmy hospodárenia hlavnej a doplnkovej činnosti po zdanení spolu s finančnými prostriedkami prijatými od zriaďovateľa ŠPO väčšie ako jej prevádzkové náklady, potom ŠPO tvorí z výsledku hospodárenia peňažné fondy.

Školské právnické osoby vedú svoje účtovníctvo podľa zákona o účtovníctve⁸ a tiež vyhlášky č. 504/2002 Zb., ktorou sa prevádzajú niektoré ustanovenia zákona o účtovníctve, v znení neskorších predpisov, pre účtovné jednotky, ktorých hlavným predmetom činnosti nie je podnikanie, pokiaľ účtujú v sústave podvojného účtovníctva. Pri účtovaní školskej právnickej osoby je dôležité oddelené účtovanie príjmov a výdajov hlavnej činnosti od príjmov a výdajov doplnkovej činnosti.

2.3.4. Fondy školskej právnickej osoby

ŠPO povinne vytvára rezervný a investičný fond. Rezervný fond slúži k úhrade straty z hlavnej činnosti z minulých rokov, prípadne k podpore a skvalitneniu hlavnej činnosti. K financovaniu investičných potrieb ŠPO slúži investičný fond. ŠPO, ktorá je zriadená ministerstvom, krajom, obcou alebo zväzkom obcí, vytvára tiež fond kultúrnych a sociálnych potrieb. Ten slúži k zabezpečovaniu kultúrnych, sociálnych a ďalších potrieb zamestnancov v pracovnom pomere ku školskej právnickej osobe, ich rodinných príslušníkov a dôchodcov, ktorí pri odchode do dôchodku boli v pracovnom pomere ku školskej právnickej osobe.

⁸ Zákon č. 563/1991 Sb., o účtovníctví v platném znění

2.4. *Príspevkové organizácie*

Príspevková organizácie je financovaná na princípe, že časť výdavkov si hradí sama z vlastných príjmov a na zostatok môže dostať z rozpočtu zriaďovateľa príspevok alebo subvenciu. Pre príspevkovú organizáciu platia finančné vzťahy, ktoré určuje jej zriaďovateľ. Väčšinou sa zriaďujú pre činnosti v pôsobnosti zriaďovateľa, ktoré majú neziskový charakter. Forma príspevkových organizácií je v našom prostredí veľmi častá vzhľadom k tomu, že príspevkové organizácie hojne vykonávajú funkciu škôl, školský zariadení, nemocníc či múzeí, teda vykonávajú funkcie verejného záujmu.

2.4.1. **Založenie príspevkových organizácií**

Príspevkovú organizáciu je možné založiť ako:

- príspevkovú organizáciu štátu⁹ - štátna,
- príspevkovú organizáciu územných samosprávnych celkov¹⁰ - neštátna,

Štátna PRO je PO, ktorú zriaďuje organizačná zložka štátu (napr. ministerstvo). Neštátna PRO je PO, ktorú zriaďuje kraj, obec alebo zväzok obcí. Štátna i neštátna PRO musia byť zapísané na návrh zriaďovateľa v obchodnom registri. Odo dňa svojho zriadenia môže PRO vo vlastnom mene nadobúdať práva a zaväzovať sa. Zriaďovateľ o vzniku príspevkovej organizácie vydá zriaďovaciu listinu, ktorá musí obsahovať:

- úplný názov zriaďovateľa,
- názov a sídlo PRO, pričom názov nesmie byť zameniteľný s názvom iných PRO,
- hlavný účel a tomu zodpovedajúci predmet činnosti,
- vymedzenie štatutárneho orgánu,
- popis majetku vo vlastníctve zriaďovateľa,
- vymedzenie doplnkovej činnosti,
- vymedzenie práv, ktoré organizácii umožnia, aby so zvereným majetkom mohla plniť hlavný účel, ku ktorému bola zriadená¹¹,
- určenie doby, na ktorú je organizácia zriadená.

⁹ v ČR zákon č. 218/2000 Zb. o rozpočtových pravidlách a o zmene niektorých súvisiacich zákonov, v SR zákon č. 523/2004 Zb. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

¹⁰ v Českej republike zákon č. 250/2000 Zb. o rozpočtových pravidlách územných rozpočtov, v Slovenskej republike zákon č. 523/2004 Zb. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

¹¹ uvedú sa práva a povinnosti spojené s plným efektívnym a ekonomicky účelným využitím majetku, so starostlivosťou o jeho ochranu, rozvoj a zvelebenie, podmienky pre jeho prípadnú ďalšiu investičnú výstavbu. Ďalej sa uvedú pravidlá pre výrobu a predaj tovaru, pokiaľ sú predmetom činnosti organizácie, práva a povinnosti spojené s prípadným prenajímaním zvereného majetku iným subjektom apod.

2.4.2. Orgány príspevkovej organizácie

Štatutárnym orgánom PRO je riaditeľ. Menuje a odvoláva ho zriaďovateľ organizácie. Zriaďovateľ tiež rozhoduje o jeho odmeňovaní, či riešení sťažností proti nemu. V rámci školstva je riaditeľ zodpovedný za pedagogickú a odbornú mieru vzdelania a školských služieb, za zabezpečenie kontroly nad neplnoletými študentmi a vymedzuje podmienky prevádzky školy. Riaditeľ ďalej musí zaručiť, že organizácia umožňuje a uskutočňuje vzdelávanie a služby podľa školského zákona.

2.4.3. Hospodárenie príspevkovej organizácie

PRO hospodári s peňažnými prostriedkami, ktoré získa svojou hlavnou činnosťou a s peňažnými prostriedkami, ktoré prijme z rozpočtu svojho zriaďovateľa. Hlavná činnosť sa v oblasti školstva musí riadiť školským zákonom a podmienkami zriaďovateľa. Peňažné prostriedky zriaďovateľ poskytuje PRO spravidla v návaznosti na výkony alebo iné kritériá ich potrieb, čiže ich použije iba v rámci finančných vzťahov, ktoré stanovil zriaďovateľ. PRO hospodári tiež s prostriedkami svojich fondov, či s peňažnými darmi od FO a PO, vrátane finančných prostriedkov zo zahraničia a tiež z rozpočtu Európskej únie. Hlavná činnosť PRO je v podstate určená na stratovú činnosť, pričom zriaďovateľ svojimi príspevkami túto stratu kompenzuje. Hospodárenie sa riadi rozpočtom, ktorý po zahrnutí príspevku zo štátneho rozpočtu alebo stanovení rozpočtu do štátneho rozpočtu musí byť zostavený ako vyrovnaný. Za záväzky štátnej PRO nesie zodpovednosť zriaďovateľ, teda štát. Finančný vzťah medzi zriaďovateľom a PRO je určený záväznými ukazovateľmi štátneho rozpočtu a záväznými ukazovateľmi určenými zriaďovateľom, ktorými sú príspevok na prevádzku zo štátneho rozpočtu, individuálne a systémové dotácie na financovanie programov a akcií, návratné finančné výpomoci, odvod z odpisov, dotácie na úhradu prevádzkových výdavkov, ktoré sú alebo majú byť kryté z rozpočtu Európskej únie alebo podľa medzinárodných zmlúv.

PRO môže vykonávať podnikateľskú činnosť nad rámec hlavnej činnosti, pre ktorú bola zriadená, iba ak plní úlohy určené zriaďovateľom a zriaďovateľ s touto činnosťou súhlasí. Výnosy a náklady z podnikateľskej činnosti sa sledujú na samostatnom účte, pričom náklady z tejto činnosti musia byť uhradené výnosmi z tejto činnosti. Ak PRO prevádzkuje doplnkovú činnosť, ktorá je zisková, môže zisk z tejto činnosti použiť iba v prospech hlavnej činnosti, pokiaľ zriaďovateľ PRO nepovolí použiť takto vytvorený zisk na iné účely.

Výsledok hospodárenia PRO je tvorený hospodárskym výsledkom z hlavnej činnosti a ziskom vytvoreným v inej činnosti po zdanení. Kladný výsledok hospodárenia (zlepšený výsledok hospodárenia) nemôže byť dosiahnutý nesplnením služieb, alebo zmenou podmienok, za ktorých boli záväzné limity PRO určené. Ak je po zahrnutí príspevku od zriaďovateľa hospodársky výsledok PRO za bežný rok stratou, hovoríme o zhoršenom hospodárskom výsledku. Do konca nasledujúceho rozpočtového roku je zabezpečenie úhrady tohto zhoršeného hospodárskeho výsledku povinný zriaďovateľ prejednať s príspevkovou organizáciou. Úhrada zhoršeného hospodárskeho výsledku sa zabezpečí:

- z rezervného fondu príspevkovej organizácie,
- zo zisku z podnikateľskej činnosti príspevkovej organizácie,
- z rozpočtu zriaďovateľa,
- zo zlepšeného výsledku hospodárenia príspevkovej organizácie, ktorý je vytvorený v naväzujúcom rozpočtovom roku.

2.4.4. Fondy príspevkových organizácií

Príspevková organizácia môže prideliť peňažné prostriedky do fondov zo zlepšeného výsledku hospodárenia len v prípade, ak bol uhradený prípadný zhoršený výsledok hospodárenia z predchádzajúceho roku. Zostatky fondov sa po skončení rozpočtového roku prevádzajú do nasledujúceho roku.

Medzi príspevkovými organizáciami zriadenými v ČR a SR je rozdiel v tvorení fondov. V SR príspevkové organizácie vytvárajú fond reprodukcie, rezervný fond a sociálny fond. V ČR je to fond odmien, rezervný fond, fond reprodukcie majetku (investičný fond) a fond kultúrnych a sociálnych potrieb. Pri ich zrovnaní sa dá vychádzať z ich názvu pričom rezervný fond v ČR sa rozdeľuje na fond tvorený zo zlepšeného výsledku hospodárenia a fond tvorený z ostatných titulov. V SR sa rezervný fond nerozdeľuje. Investičný fond je totožný s fondom reprodukcie a sociálny fond je totožný s fondom kultúrnych a sociálnych potrieb.

2.4.4.1. Rezervný fond

Rezervný fond príspevkovej organizácie v SR aj ČR sa vytvára z výsledku hospodárenia, z darovaných prostriedkov, pričom účelovo určené peňažné dary sa použijú v súlade s ich určením a tiež zo zisku z podnikateľskej činnosti po zdanení. Rezervný fond príspevková organizácia môže použiť na:

- úhradu straty z hlavnej činnosti,

- úhradu sankcií za porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov,
- doplnenie fondu reprodukcie majetku,
- úhradu straty z podnikateľskej činnosti,
- krytie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami počas rozpočtového roka,
- úhradu straty za predchádzajúce obdobia.

2.4.4.2. *Fond reprodukcie majetku*

Fond reprodukcie majetku vytvárajú PRO v ČR zriadené na základe zákona č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlách a o zmene niektorých súvisiacich zákonov, a teda štátne príspevkové organizácie. PRO v ČR zriadené zákonom č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlách územných rozpočtov tvoria k financovaniu svojich investičných potrieb investičný fond. V Slovenskej republike príspevkové organizácie vytvárajú fond reprodukcie. Tvorba a použitie týchto fondov je totožné s fondom reprodukcie majetku v ČR.

Výška prostriedkov, ktoré sa nachádzajú vo fonde reprodukcie majetku určuje rozsah financovania obstarávania hmotného a nehmotného majetku vrátane jeho technického zhodnotenia, splátky úverov prijatých na financovanie obstarávania majetku, financovania opráv a údržby hmotného majetku ako doplnkového zdroja. Tento fond je možné tvoriť z:

- odpisov hmotného a nehmotného dlhodobého majetku,
- z prídeltu zo zlepšeného hospodárskeho výsledku,
- výnosov z predaja alebo likvidácie hmotného a nehmotného majetku,
- prostriedkov zo štátnych fondov na obstaranie majetku,
- darov na obstaranie hmotného a nehmotného majetku,
- výnosov z verejných zbierok,
- prostriedkov poskytnutých z rozpočtu zriaďovateľa na obstaranie majetku.

2.4.4.3. *Fond odmien*

Na základe schválenia výšky zlepšeného výsledku hospodárenia a jeho rozdeľovania zriaďovateľom, vytvára príspevková organizácia v ČR fond odmien. Tento fond môže byť tvorený až do výšky 80 % zlepšeného výsledku hospodárenia, maximálne však do výšky 80 % limitu prostriedkov na platy alebo prípustného objemu prostriedkov na platy¹². Z fondu odmien sa zamestnancom uhrádzajú odmeny, ale prednostne sa z neho musia hradiť prípadné prekročenia prostriedkov na platy.

¹² § 32 zákona 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

2.4.4.4. Fond kultúrnych a sociálnych potrieb

Fond kultúrnych a sociálnych potrieb (v SR sociálny fond) sa vytvára základným prídelom, vo výške 1 %, na vrub nákladov z ročného objemu nákladov zúčtovaných na platy a náhrady platov, popřípade na mzdy a náhrady mzdy a odmeny za pracovnú pohotovosť a odmeny. Ďalšími zdrojmi tohto fondu môžu byť:

- splátky pôžičiek na bytové účely,
- náhrady škôd a poistné plnenia od poisťovne vzťahujúce sa k majetku obstaraného z tohto fondu
- peňažné dary určené do tohto fondu,
- príjmy z prenájmu rekreačných a športových zariadení, na ktorých prevádzku príspevková organizácia prispieva z tohto fondu.

Fond je tvorený na potreby kultúrneho a sociálneho charakteru zamestnancom, prípadne ich rodinným príslušníkom. Fond kultúrnych a sociálnych potrieb je možné použiť na prevádzku kultúrnych, športových a rekreačných zariadení, závodné stravovanie, rekreácie, pôžičky na bytové účely, obstaranie hmotného majetku slúžiaceho kultúrnym a sociálnym účelom zamestnancov, výmenné akcie, kultúru, telovýchovu a šport, sociálne výpomoci a pôžičky, penzijné pripoistenie, vecné alebo peňažné dary zamestnancom, príspevky odborovým organizáciám, poistné na súkromné životné poistenie.

2.4.5. Zrušenie príspevkovej organizácie

Ak nie je zhoršený výsledok hospodárenia (strata) uhradený, zruší zriaďovateľ PRO dokonca roku nasledujúceho po roku, z ktorého výsledku hospodárenia mala byť strata uhradená. Zrušiť PRO je zriaďovateľ povinný k 31. decembru roka, v ktorom zistí, že:

- príspevková organizácia nespĺňa podmienky, pre ktoré bola zriadená,
- tržby príspevkovej organizácie spolu s ostatnými príjmami a príspevkom od zriaďovateľa, nepokrývajú jej výrobné náklady počas dvoch po sebe bezprostredne nasledujúcich rokov.

Ak bola PRO zriadená na dobu určitú, zaniká organizácia dátumom, ktorý je uvedený v zriaďovacej listine. Deň, ktorým dochádza k zrušeniu PRO je dátum určený zriaďovateľom v rozhodnutí, v ktorom tiež zriaďovateľ musí určiť právneho nástupcu, na ktorého prechádza majetok, práva a záväzky. Ak nie je určený právny nástupca prechádzajú majetok, práva a záväzky na zriaďovateľa.

2.5. Rozpočtové organizácie v SR

Rozpočtová organizácia je právnická osoba štátu, obce alebo vyššieho územného celku, ktorá je svojimi príjmami a výdavkami zapojená na štátny rozpočet, rozpočet obce alebo na rozpočet vyššieho územného celku. ROO samostatne hospodári podľa schváleného rozpočtu s prostriedkami, ktoré jej určí jej zriaďovateľ v rámci svojho rozpočtu, pričom tieto zdroje späť nevracia. Financovanie ROO je limitované, čiže čerpanie pridelovaných finančných zdrojov z rozpočtu zriaďovateľa je možné len do výšky schváleného rozpočtu ROO. Finančné zdroje predurčené na financovanie vymedzených potrieb musia byť použité len na krytie týchto potrieb. Nie je možné tieto finančné zdroje presúvať na iné účely.

ROO je možné zriadiť na plnenie úloh štátu, obce alebo vyššieho územného celku vyplývajúcich z osobitných predpisov. Medzi ROO môžeme zaradiť napríklad štátne nemocnice a školy, inštitúcie štátnej správy, súdy a prokuratúru, štátne knižnice, múzeá a pod.

2.5.1. Zriaďovanie rozpočtových organizácií

Na zriadenie rozpočtovej organizácie sa vzťahujú ustanovenia zákona č. 523/2004 Zb., o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Rozpočtovú organizáciu je možné zriadiť:

- zákonom,
- rozhodnutím zriaďovateľa, ktorým môže byť ústredný orgán štátnej správy (ministerstvo financií), obec alebo vyšší územný celok.

Ak bola ROO zriadená zákonom, zriaďovateľskú funkciu k nej vykonáva orgán, na ktorého rozpočet je zapojená finančnými vzťahmi. Zriaďovateľ môže zriadiť na plnenie svojich úloh v rozsahu svojej pôsobnosti ROO od prvého dňa nasledujúceho rozpočtového roka, len v prípade, ak mu k tomu dá ministerstvo financií písomný súhlas. K žiadosti o písomný súhlas je nutné doložiť návrh zriaďovacej listiny a návrh rozpočtu organizácie, ktorá sa má zriadiť, a tiež je nutné uviesť a zdôvodniť predpoklad finančných dôsledkov na štátny rozpočet na bežný rok a nasledujúce tri rozpočtové roky. Tento písomný súhlas ministerstva financií nie je potrebný, ak ROO zriaďuje obec alebo vyšší územný celok. Odo dňa svojho zriadenia môžu ROO vo vlastnom mene nadobúdať práva a zaväzovať sa. Zriaďovateľ ROO, ktorým je ministerstvo, kraj alebo obec, vydáva o zriadení zriaďovaciu listinu, ktorá obsahuje:

- označenie zriaďovateľa,

- názov rozpočtovej organizácie, ktorý nesmie byť zameniteľný s názvom iných právnických osôb, sídlo a identifikačné číslo,
- formu hospodárenia,
- dátum zriadenia rozpočtovej organizácie,
- vymedzenie predmetu činnosti,
- označenie štatutárneho orgánu,
- vecné a finančné vymedzenie majetku, ktorý rozpočtová organizácia spravuje,
- určenie doby, na ktorú sa rozpočtová organizácia zriaďuje.

2.5.2. Hospodárenie rozpočtových organizácií

ROO hospodári s rozpočtovými prostriedkami zriaďovateľa a tiež prostriedkami, ktoré prijala od iných subjektov. Pri hospodárení zostavuje rozpočet príjmov a rozpočet výdavkov a pri ich zostavovaní sa riadi zriaďovateľom a záväznými ukazovateľmi štátneho rozpočtu. Záväzné ukazovatele rozpočtu sú príjmy od zriaďovateľa, príjmy z rozpočtovej činnosti organizácie, celkové bežné výdavky, kapitálové výdavky a účelové prostriedky.

Ak prijíma ROO dary, ktoré sú účelovo určené, musia sa tieto dary použiť v súlade s ich určením. ROO všetky príjmy sústreďuje na svojom príjmovom rozpočtovom účte a všetky svoje výdavky realizuje zo svojho výdavkového rozpočtového účtu. ROO prijímať alebo poskytovať úvery alebo pôžičky. ROO je oprávnená svoj rozpočtový limit výdavkov prekročiť o prostriedky:

- prijaté od iných subjektov na základe darovacej zmluvy alebo formou dotácie, či grantu,
- prijaté na základe zmluvy o združení¹³,
- získané z rozdielu medzi výnosmi a nákladmi z podnikateľskej činnosti po zdanení,
- prijaté z poistného plnenia zo zmluvného poistenia alebo zo zákonného poistenia,
- prijaté z úhrad stravy¹⁴,
- prijaté od FO alebo PO podľa osobitného predpisu¹⁵,
- prijaté od úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa osobitného predpisu¹⁶,

¹³ podľa zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník, v platnom znení

¹⁴ § 152 zákona č. 433/2003 Zb. Zákonník práce, v znení neskorších predpisov

§ 75 zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

§ 2 ods. 2 a 3 vyhlášky Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 198/1998 Z. z. na vykonanie niektorých ustanovení zákona o sociálnej pomoci

¹⁵ § 92 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov

¹⁶ Zákon č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 191/2004 Z. z.

- prijaté od účastníkov konania o obnove evidencie niektorých pozemkov a právnych vzťahov k nim,
- prijaté od rodičov alebo iných osôb, ktorí majú voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť, alebo žiakov na úhradu niektorých nákladov v súlade s osobitnými predpismi¹⁷.

Prvé tri prostriedky (o ktoré sa môže rozpočtový limit výdavkov prekročiť) vedie ROO na samostatnom mimorozpočtovom účte. Pri ich použití ich odvedie na osobitný príjmový účet pre doplnkové zdroje a výdavky realizuje zo svojho výdavkového účtu. Príspevky od zákonných zástupcov na úhradu stravy a tiež úhrady stravy od iných stravníkov v zariadeniach školského stravovania môže viesť rozpočtová organizácia na bežnom účte, z ktorého priamo uhrádza výdavky súvisiace so stravovaním v týchto zariadeniach.

ROO poskytuje svoje výkony odplatne v súlade so zákonom o cenách, ak osobitný predpis neustanovuje inak. Podľa osobitných predpisov môžu svoje výkony poskytovať úplne bezplatne alebo aj za pomernú časť nákladov. ROO, zriadené tým istým zriaďovateľom si poskytujú výkony vo svojej pôsobnosti bezplatne, ak o tom rozhodne zriaďovateľ. Rozpočtová organizácia nemôže vykonávať podnikateľskú činnosť, ak osobitný predpis¹⁸ neustanovuje inak. Náklady na túto podnikateľskú činnosť musia byť kryté výnosmi z tejto činnosti. Rozdiel medzi výnosmi a nákladmi po zdanení zostáva v plnom rozsahu ako doplnkový zdroj ďalšieho rozvoja a skvalitňovania činnosti rozpočtovej organizácie.

2.5.3. Fondy rozpočtovej organizácie

Rozpočtové organizácie nemôžu tvoriť osobitné peňažné fondy, iba ak tak ustanoví osobitný predpis¹⁹. Z tohto osobitného predpisu, ktorým je zákon o sociálnom fonde, vyplýva rozpočtovej organizácii povinnosť tvoriť sociálny fond. Základom na určenie ročného prídelu do fondu je úhrn hrubých miezd alebo plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok. Tento základ neobsahuje hodnotu náhrad miezd, ani hodnotu plátov vykonávaných na základe dohôd o pracovnej činnosti. Fond sa tvorí povinným pridelom vo výške 0,6 % - 1 % zo základu a dobrovoľným pridelom vo výške najviac 0,5 %. Ďalšími zdrojmi tohto fondu môžu byť dary, dotácie a príspevky poskytnuté organizácii. Organizácia,

¹⁷ § 3 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 279/1993 Z. z. o školských zariadeniach.

§ 2 ods. 1 písm. f) zákona č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení.

§ 33a zákona č. 29/1984 Zb. o sústave základných a stredných škôl (školský zákon) v znení zákona č. 596/2003 Z. z.

¹⁸ napr. zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách v znení neskorších predpisov

¹⁹ Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov

ktorá vytvára zisk, môže tiež prispievať do fondu prídelom z tohto zisku. Zo sociálneho fondu sa v rámci realizácie sociálnej politiky rozpočtovej organizácie poskytuje zamestnancom príspevok na dopravu do zamestnania a späť, účasť na kultúrnych a športových podujatiach, stravovanie zamestnancov nad rozsah ustanovený osobitnými predpismi, zdravotnú starostlivosť, rekreácie a služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily, sociálnu výpomoc a peňažné pôžičky, doplnkové dôchodkové sporenie a ďalšiu realizáciu podnikovej sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov. Nevyčerpaný zostatok fondu sa na konci kalendárneho roku prevedie do nasledujúceho rozpočtového obdobia.

2.5.4. Zmena a zrušenie rozpočtovej organizácie

Rozpočtové organizácie zriadené rozhodnutím zriaďovateľa, ktorým môže byť ústredný orgán štátnej správy, obec alebo vyšší územný celok je možné zrušiť, meniť ich podriadenosť alebo spôsob financovania z ROO na PRO alebo naopak rozhodnutím zriaďovateľa. Táto zmena sa prejaví od prvého dňa nasledujúceho rozpočtového roka iba vtedy, ak k tomu ministerstvo financií vydá písomný súhlas. Písomný súhlas nie je potrebný, ak je ROO zriadená osobitným zákonom, alebo ak jej zriaďovateľom je vyšší územný celok, prípadne obec. Pri zmene spôsobu financovania alebo zmene podriadenosti musí zriaďovateľ zmeniť zriaďovaciu listinu. Ak k zániku ROO dochádza rozdelením, zlúčením alebo splynutím, musí zriaďovateľ určiť v rozhodnutí termín, vecné a finančné vymedzenie majetku, práv a záväzkov, ktoré prechádzajú na právneho nástupcu. Ak ROO zaniká bez právneho nástupcu, práva a povinnosti prechádzajú dňom zrušenia na zriaďovateľa.

2.6. Zrovnanie vybraných právnych foriem

Pre zrovnanie u vedenej tabuľke (Tab. 2.1) som si vybral príspevkovú organizáciu v ČR a rozpočtovú organizáciu v SR, pretože tieto dve právne formy porovnávam aj v nasledujúcich kapitolách. Z tabuľky vyplýva, že porovnávané právne formy nie sú vo všetkom zhodné. Najväčšia odlišnosť sa týka hospodárenia organizácií a tvorby peňažných fondov, pričom ROO má povinnosť zo zákona tvoriť iba sociálny fond. Podnikateľská činnosť ROO by bola povolená iba za predpokladu, že by táto činnosť v rámci organizácie bola vymedzená osobitnými právnymi predpismi (napr. zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách v znení neskorších predpisov). Pri podnikateľskej činnosti PRO nesmie byť táto činnosť vykonávaná prednostne pred hlavnou činnosťou a ani ju nesmie znehodnocovať.

Tab. 2.1 Zrovnanie príspevkovej a rozpočtovej organizácie

	Príspevková organizácia v ČR	Rozpočtová organizácia v SR
Zriaďovanie	zákonom, rozhodnutím zriaďovateľa	zákonom, rozhodnutím zriaďovateľa
Zriaďovateľ	štát, obec, ÚSC, zväzok obcí	štát, obec, ÚSC
Právna subjektivita	áno	áno
Väzba na rozpočet zriaďovateľa	príspevok z rozpočtu	prijmy aj výdavky do rozpočtu
Štatutárny orgán	riaditeľ	riaditeľ
Majetok	zverený i vlastný majetok	zverený majetok, prenajatý majetok ²⁰
Hospodárenie	príspevok zriaďovateľa, výsledok hospodárenia, finančné fondy, prostriedky od iných subjektov	rozpočtové prostriedky, prostriedky od iných subjektov
Podnikateľská činnosť	áno	nie
Rezervný fond	áno	nie
Fond reprodukcie majetku	áno	nie
Fond odmien	áno	nie
Fond kultúrnych a sociálnych potrieb (sociálny fond)	áno	áno
Zmena právnej formy	áno	áno

²⁰ ak sa bude nájomné uhrádzať z prostriedkov Európskej únie a z prostriedkov štátneho rozpočtu určených na financovanie spoločných programov Slovenskej republiky a Európskej únie

3. Systém vedenia účtovníctva vo vybraných stredných školách

3.1. Charakteristika vybraných stredných škôl

3.1.1. Obchodná akadémia Ostrava - Poruba

História Obchodnej akadémie v Ostrave - Porube je veľmi bohatá. Dvojtriedna komunálna Obchodná škola vznikla v dobe prudkého rozmachu priemyslu a obchodu začiatkom minulého storočia. V prvom školskom roku bola otvorená iba jediná chlapčenská trieda, no v ďalších rokoch pribudli aj dievčenské. Časom škola menila názvy, budovy, dĺžku štúdia a samozrejme aj obsah vyučovania a vyučovaných predmetov, ktorý sa prispôboval požiadavkám pracovného trhu a tiež meniacej sa spoločenskej situácii.

Od roku 1990 má Obchodná akadémia Ostrava - Poruba svoju právnu subjektivitu, je školou, ktorá hospodári ako príspevková organizácia v pôsobnosti Moravskoslezského kraja.

Záujemcom a štúdiom obchodná akadémia poskytuje stredné vzdelanie s maturitnou skúškou v troch študijných oboroch štvorročného denného štúdia. Sú nimi:

- Obchodná akadémia,
- Ekonomické lýceum
- Informatika v ekonomike.

Študijný obor obchodná akadémia je koncipovaný ako univerzálna stredná škola obchodne podnikateľského zamerania, pripravujúca absolventov na výkon rôznorodých činností spojených s podnikaním. Absolvent sa uplatní v povolaniach zameraných na výkon ekonomických, obchodne podnikateľských a administratívnych činností (napr. ekonóm, mzdový referent, účtovný asistent, štatistik, obchodný zástupca apod.). Absolventi študijného oboru ekonomického lýcea získavajú zložením maturitnej skúšky odborné vzdelanie, ktoré im umožňuje pokračovať v štúdiu na vysokej škole alebo na vyššej odbornej škole hlavne ekonomického smeru. Pri nástupe do praxe je absolvent schopný rýchlo sa orientovať a zapracovať. Študijný obor informatika v ekonomike pripravuje študentov pre činnosť kvalifikovaných odborníkov v oblasti riešenia ekonomickej problematiky s aktívnym využitím počítačov a prácou spojenou s komunikačnou technikou. Pri štúdiu získavajú študenti znalosti z oblasti počítačového hardwaru a softwaru, počítačových sietí a technických prostriedkov prenosu dát. Absolvent pozná ergonómiu počítačových systémov a

programového vybavenia s pravidlami komunikácie v počítačovom prostredí, s účasťou užívateľov počítačových systémov v procese navrhovania informačných systémov a s obchodnými pravidlami pre nákup programového vybavenia.

Vo štvrtom ročníku si študenti volia jeden z voliteľných predmetov, ktorými sú verejná správa, dane, marketing, matematické cvičenia, spoločenskovedný seminár.

Na škole pôsobí 43 pedagógov, z toho 25 učiteľov všeobecne vzdelávacích predmetov má plnú odbornú kvalifikáciu. Vybavenie školy je na veľmi dobrej úrovni. Škola má k dispozícii 24 kmeňových učební, 5 odborných učební vybavených videotechnikou a multimediálnou technikou v učebni jazykovej. Predmety informačnej a telekomunikačnej technológie, integrovaný ekonomický predmet, písomná a elektronická komunikácia sú vyučované v 6 počítačových učebniach vybavených pripojením na internet. K vyučovaniu telesnej výchovy slúži mála a veľká telocvičňa a ihrisko. Multimediálne učebne slúžia predovšetkým pre vyučovanie všeobecne vzdelávacích predmetov.

V priebehu štúdia je umožnená študentom, ktorí majú záujem, príprava a vykonanie štátnej skúšky z kancelárskeho písania na klávesnici prostredníctvom Těsnopisného ústavu v Prahe, získanie medzinárodného certifikátu ECDL²¹ s medzinárodnou platnosťou a zloženie medzinárodnej skúšky CEFLA z anglického jazyka. Študenti majú možnosť účastniť sa jazykovo-poznávacích zájazdov, lyžiarskych a turistických kurzov. Môžu sa zapojiť do športových a záujmových krúžkov a reprezentovať tak školu na celoštátnych súťažiach, ale aj súťažiach s medzinárodnou účasťou.

Škola spolupracuje s podobne zameranými školami na medzinárodnej úrovni v rámci projektu Comenius (projekt partnerstva škôl), hlavne v Poľsku, ďalej Maďarsku, Slovensku, Bulharsku, Litve, Grécku a Lotyšsku. Cieľom projektu nie je len zlepšiť jazykovú kompetenciu študentov, ale taktiež im predstaviť ďalšie kultúry a mentality a umožniť naviazovať dlhodobé medzinárodné kontakty a priateľstvá.

3.1.2. Obchodná akadémia Považská Bystrica

V roku 2010 oslávila Obchodná akadémia v Považskej Bystrici 42. výročie svojho vzniku, z čoho možno usúdiť, že výučba ekonomických odborov v Považskej Bystrici nemá dlhú tradíciu. Napriek krátkemu obdobiu existencie zaujíma v systéme stredných škôl okresu

²¹ ECDL (European Computer Driving Licence) je označenie pre certifikačný systém znalostí a zručností v oblasti práce s výpočtovou technikou

a kraja významné miesto. Škola bola založená v roku 1968 ako Stredná ekonomická škola. V roku 1990 bola premenovaná na obchodnú akadémiu. Nezmenil sa iba názov školy, ale pod vplyvom spoločenských a ekonomických zmien, na ktoré bolo treba reagovať, sa zmenil aj učebný plán, obsah vyučovania jednotlivých predmetov, štruktúra, metódy, náročnosť a kvalita vzdelávania.

Škola patrí pod pôsobnosť Trenčianskeho samosprávneho kraja, ktorý je jej zriaďovateľom. Škola je rozpočtovou organizáciou. Plní funkciu strednej odbornej školy s ukončením vzdelania maturitnou skúškou.

Okrem odborného vzdelania na úrovni ISCED 3A²² škola zabezpečuje:

- prípravu na štúdium na niektoré typy vysokých škôl - zameranie ekonomika, právo, informatika, pedagogika (najmä cudzie jazyky pre jazykové triedy, telesná výchova pre športové triedy),
- športovú prípravu v športových triedach so zameraním na atletiku, basketbal, hádzanú, volejbal,
- rozšírenú jazykovú prípravu v jazykových triedach,
- rozšírenú výučbu informatiky.

Na obchodnej akadémii v súčasnosti pôsobí 42 učiteľov a 9 prevádzkových zamestnancov. Okrem nich má škola uzatvorenú dohodu o pracovnej činnosti aj so športovými trénermi a tiež počítačových technikom. Na škole študuje 529 študentov, ktorí sú rozdelení v 18 kmeňových triedach. Súčasťou školy je nová telocvičňa, ktorá veľmi často hostí súťaže na celoslovenskej úrovni. V škole sa nachádza osem počítačových učební, ktorých samozrejmosťou je pripojenie na internet a jedna učebňa s interaktívnou tabuľou.

Študenti si na škole môžu vykonať účtovnícke skúšky z podvojného účtovníctva, ktoré sa vykonáva v programe OMEGA, a tiež jednoduchého účtovníctva, vykonávané v programe ALFA. Škola sa pripravuje na zavedenie možnosti vykonávania skúšok ECDL. Okrem toho si môžu študenti vykonať na škole štátne skúšky z písania na počítači a úpravy písomností.

Obchodná akadémia v Považskej Bystrici pripravuje svojich žiakov tak, aby základné vedomosti, schopnosti a zručnosti absolventov boli:

- ovládanie 2 cudzích jazykov,
- ovládanie informatiky a výpočtovej techniky,

²² príloha č. 1

- znalosť ekonomiky, účtovníctva a ostatných ekonomických disciplín,
- ovládanie strojopisu a vyhotovovania hospodárskych písomností,
- znalosť vlastností, druhov a použitia tovaru na trhu, základy práva,
- získanie znalostí z matematiky v rozsahu potrebnom na zvládnutie prijímacích skúšok na vysoké školy ekonomického smeru.

Okrem základných znalostí sa žiaci výberom odborných voliteľných predmetov špecializujú v treťom a štvrtom ročníku na nimi vybraný voliteľný predmet. Predmety sa inovujú tak, aby pružne reagovali na potreby praxe. V súčasnosti si môžu vybrať cestovný ruch, daňovú sústavu, bankovníctvo, marketing, seminár z aplikovanej informatiky, aplikovaná ekonómia alebo cvičenia z matematiky.

V súčasnosti sú na škole športové triedy, triedy s rozšírenou výučbou informatiky a tiež triedy s rozšírenou výučbou cudzích jazykov, ktorých študenti reprezentujú školu na rôznych súťažiach. Pre tieto triedy existujú rôzne učebné plány a odvíja sa od toho tiež výber voliteľných predmetov. Študenti športových tried majú možnosť sa v rámci voliteľných predmetov špecializovať konkrétne na športové odvetvie, ktorým môže byť basketbal, volejbal, hádzaná alebo atletika. Pre triedy s rozšírenou výučbou informatiky je tu od prvého ročníka možnosť vybrať si ako voliteľný predmet seminár z aplikovanej informatiky. Ten je v začiatkovej fáze zameraný na algoritmizáciu, neskôr vo vyšších ročníkoch na programovanie.

V rámci Trenčianskeho samosprávneho kraja je obchodná akadémia v Považskej Bystrici na prvom mieste vo vedomostných ako aj športových súťažiach, čoho dôkazom je aj nedávne víťazstvo na majstrovstvách sveta stredných škôl v hádzanej chlapcov.

Škola dlhodobo spolupracuje so školami s podobným zameraním v Dánsku, Holandsku, Belgicku a Nemecku. Cieľom tejto spolupráce je hlavne:

- posilniť a skvalitniť jazykovú prípravu žiakov,
- podieľať sa na spoločných projektoch, ktoré by zabezpečili efektívnu výmenu poznatkov a skúseností,
- prezentovať vlastnú školu, mesto a krajinu,
- spoznávať inú kultúru, históriu a životný štýl,
- nadväzovať kontakty v rámci kariérového rastu,
- pripraviť žiakov na prácu v zahraničí.

V budove školy má sídlo aj jazyková škola, kde sa vyučuje anglický, nemecký a španielsky jazyk, no v prípade dostatočného záujmu poslucháčov je škola schopná zabezpečiť výučbu aj francúzskeho či ruského jazyka. Jazyková škola však nie je súčasťou obchodnej akadémie. Je samostatnou právnickou osobou, ktorá vykonáva svoju činnosť ako príspevková organizácia v pôsobnosti Trenčianskeho samosprávneho kraja.

Profesionálne uplatnenie absolventov v praxi:

- samostatní pracovníci v štátnych, družstevných a súkromných organizáciách a peňažných ústavoch,
- samostatní pracovníci v oblasti organizácie a techniky riadenia, účtovníctva, zásobovania, odbytu, práce a miezd, tvorby cien, financií a hospodárskej správy,
- v podnikateľskej a obchodnej činnosti, v štátnej správe a samospráve, v cestovných kanceláriách, ubytovacích a stravovacích zariadeniach,
- štúdium na vysokých školách v smeroch ekonomických, právnických, pedagogických (cudzie jazyky).

3.2. *Vedenie účtovníctva*

Účtovníctvo je jedným z najdôležitejších informačných výstupov, ktoré príspevkové ako aj rozpočtové organizácie zaistujú. Preto je nutné, aby vedúci pracovníci boli schopní základnej kontroly jednotlivých častí, z ktorých sa účtovná agenda skladá. Sú to základné dokumenty o vzniku školy a o majetku, s ktorým hospodári. Ďalej potom účtovné doklady a ich náležitosti, účtovné knihy, ich štruktúra a výstupy z nich. Dôležitý je i postup prác účtovnej závierky, práce spojené s inventarizáciou a zostavením účtovných výkazov. Dôležitá je i archivácia účtovných písomností.

Trenčiansky samosprávny kraj vypracoval smernicu o vedení účtovníctva a ako zriaďovateľ rozpočtových a príspevkových organizácií vo svojej pôsobnosti, stanovil týmto organizáciám povinnosť viesť účtovníctvo podľa tejto smernice. Okrem postupov účtovania je v smernici definovaná aj projektovo programová dokumentácia, podľa ktorej sú organizácie v pôsobnosti Trenčianskeho samosprávneho kraja, a teda aj Obchodná akadémia v Považskej Bystrici, povinné spracovávať ekonomické údaje automatizovaným spôsobom prostredníctvom programového vybavenia iSPIN. Informačný systém iSPIN je riešenie založené na webových technológiách, ktoré nachádza široké uplatnenie v oblasti verejnej správy. Systém pracuje v on-line režime, to znamená, že zabezpečuje integrované prepojenie

všetkých činností v systéme na ekonomické sledovanie v reálnom čase. Jedná sa o bezuzávierkový systém, kde nie je potrebné uzatvárať jednotlivé pracovné obdobia a vykonávať dávkové spracovanie údajov za príslušné obdobie. Tento podnikový informačný systém pokrýva všetky základné procesy v rámci organizácie, ako je oblasť financií a ekonomiky, logistické procesy dodávok a zásobovania. Systém obsahuje do všetkých modulov integrované funkčnosti rozpočtovania a výkazníctva, ktoré sú neoddeliteľnou súčasťou spracovania ekonomickej agendy v organizáciách sektora verejnej správy.

Obchodná akadémia v Ostrave - Porube používa k vedeniu účtovníctva softwarový produkt GORDIC, ktorý je určený hlavne štátnej správe a samospráve ku spracovaniu ekonomických a správnych agend vedenia registrov. Softwarový produkt je určený pre spracovanie podvojného účtovníctva a rozpočtu v organizačných zložkách štátu, v územných samosprávnych celkoch, príspevkových organizáciách, neziskových organizáciách ale i u podnikateľov. Software GORDIC sa vyznačuje vysokou variabilitou, nízkymi nárokmi na technické vybavenie, pružnosťou a rýchlosťou, s ktorou reaguje na zmeny v legislatíve, metodike, technologických trendoch a požiadavky užívateľov. Software pracuje vo viacvrstvovej architektúre www terminál-klient-server. Vyznačuje sa vysokou bezpečnosťou, prehľadnosťou a spresnením toku a obehu dokumentov v organizácii. V programe GORDIG obchodná akadémia spracováva účtovný denník, mesačné obraty, hlavnú knihu, náklady a výnosy z hlavnej ako aj doplnkovej činnosti, mesačnú uzávierku (súvahu a výkaz ziskov a strát), knihu došlých faktúr, knihu vydaných faktúr a pokladničnú knihu.

V oboch školských organizáciách sa účtuje v sústave podvojného účtovníctva o stave a pohybe majetku, záväzkov, ako aj o nákladoch, výnosoch, výdavkoch a príjmoch a o výsledku hospodárenia. Organizácie sú povinné účtovať vo svojom účtovníctve tak, aby zostavená účtovná závierka poskytovala verný a pravdivý obraz o skutočnostiach, ktoré sú predmetom účtovníctva a o finančnej situácii jednotlivých škôl. Zobrazenie v účtovnej závierke je verné, ak obsah účtovnej závierky zodpovedá skutočnosti a je v súlade s ustanovenými účtovnými zásadami a účtovnými metódami. Zobrazenie v účtovnej závierke je pravdivé, ak sú pri ňom použité účtovné zásady a metódy, ktoré vedú k dosiahnutiu verného zobrazenia skutočnosti v účtovnej závierke. Základnou úlohou oboch organizácií v oblasti účtovníctva je povinnosť viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne, prehľadne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov, čo znázorňuje tabuľka Tab. 3.1. Účtovné obdobie je nepretržité po sebe idúcich dvanásť mesiacov a v oboch školách je ako účtovné obdobie stanovený kalendárny rok.

Tab. 3.1 Základné úlohy účtovníctva

Správnosť	vedenie účtovníctva neodporuje zákonu o účtovníctve a ostatným právnym predpisom ani neobchádza ich účel
Úplnosť	musia byť zaúčtované všetky účtovné prípady, zostavená účtovná uzávierka a vyhotovená výročná správa
Preukázateľnosť	všetky účtovné záznamy sú preukázateľné a bola uskutočnená inventarizácia
Zrozumiteľnosť	je možné jednoznačne určiť obsah účtovných prípadov a účtovných záznamov
Prehľadnosť	účtovné záznamy sú prehľadne usporiadané
Spôsob zaručujúci trvanlivosť	po celú dobu úschovy účtovných záznamov
Vernosť zobrazenia	obsah položiek účtovnej uzávierky zodpovedá skutočnému stavu a je v súlade s účtovnými metódami
Poctivosť zobrazenia	účtovné metódy sú použité spôsobom, ktorý vedie k dosiahnutiu vernosti

3.2.1. Legislatívna úprava vedenia účtovníctva

Právne predpisy pre vedenie účtovníctva príspevkových organizácií v ČR:

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účtovníctve, v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlách územných rozpočtov, v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finančnej kontrole vo verejnej správe a o zmene niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Vyhláška č. 416/2004 Sb., ktorou sa vykonáva zákon č. 320/2001 Zb., o finančnej kontrole vo verejnej správe a o zmene niektorých zákonov,
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákonník práce v znení neskorších predpisov,
- Vyhláška č. 410/2009 Sb., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č. 563/1991 Sb. o účtovníctve, v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daniach z príjmu v znení neskorších predpisov,
- Vyhláška č. 114/2002 Sb., o fonde kultúrnych a sociálnych potrieb,

- Vyhláška č. 365/2010 Sb., ktorou sa mení vyhláška č. 114/2002 Sb., o fonde kultúrnych a sociálnych potrieb, v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 129/2000 Sb. o krajoch v znení neskorších predpisov,
- Vyhláška č. 383/2009 Sb., o účtovných záznamoch v technickej forme vybraných účtovných jednotiek,
- České účtovné štandardy pre niektoré vybrané účtovné jednotky, ktoré vedú účtovníctvo podľa vyhlášky č. 410/2009 Sb., ktorou sa uskutočňujú niektoré ustanovenia zákona č. 563/1991 Sb., o účtovníctve, v znení neskorších predpisov:
 - ČÚS č. 701 - Účty a zásady účtovania na účtoch,
 - ČÚS č. 702 - Otváranie a uzatváranie účtovných kníh,
 - ČÚS č. 703 - Transfery,
 - ČÚS č. 704 - Fondy účtovnej jednotky,
 - ČÚS č. 705 - Rezervy,
 - ČÚS č. 706 - Opravné položky a vyradenie pohľadávok,
 - ČÚS č. 707 - Zásoby,
 - ČÚS č. 708 - Odpisovanie dlhodobého majetku (platný od 31. 12. 2011).

Právne predpisy upravujúce vedenie účtovníctva rozpočtových organizácií v SR:

- Zákon č. 431/2002 Zb., o účtovníctve, v znení neskorších predpisov,
- Opatrenie MFSR č. MF/25189/2008-311, ktorým sa mení a dopĺňa opatrenie MFSR č. MF/16786/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky a ktorým sa mení a dopĺňa opatrenie MFSR č. MF/25755/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o usporiadaní a obsahovom vymedzení položiek individuálnej účtovnej závierky, termíny a miesto predkladania účtovnej závierky pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky,
- Opatrenie MFSR č. MF/4283/2003-41, ktorým sa ustanovuje rozpočtová klasifikácia v znení neskorších dodatkov,
- Opatrenie MFSR č. MF/010175/2004-42, ktorým sa ustanovuje klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie v znení neskorších dodatkov,

- Opatrenie MFSR č. MF/27526/2008-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o metódach a postupoch konsolidácie vo verejnej správe a podrobnosti o usporiadaní a označovaní položiek konsolidovanej účtovnej závierky vo verejnej správe,
- Opatrenie MFSR č. MF/27059/2008-311, ktorým sa mení a dopĺňa opatrenie MFSR č. MF/20414/2007-31, ktorým sa ustanovuje usporiadanie, obsahové vymedzenie, spôsob, termín a miesto predkladania informácií z účtovníctva a údajov potrebných na účely hodnotenia plnenia rozpočtu verejnej správy,
- Zákon č. 523/2004 Zb. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 583/2004 Zb. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 25/2006 Zb. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 446/2001 Zb. o majetku vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 502/2001 Zb. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 595/2003 Zb. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 152/1994 Zb. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 311/2001 Zb. zákonník práce v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 283/2002 Zb. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 461/2003 Zb. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.

3.2.2. Účtovné doklady a archivácia dokumentácie

Obe školy sú povinné vyhotoviť účtovný doklad bez zbytočného odkladu po zistení skutočnosti, ktorá sa ním preukazuje. Táto povinnosť vyhotovovania účtovných dokladov je ustanovená v zákone o účtovníctve oboch krajín. Účtovné doklady musia byť zrozumiteľné, aby bolo možné určiť obsah každého účtovného prípadu. Účtovný doklad je preukázateľný účtovný záznam, ktorý musí obsahovať náležitosti ustanovené v zákone, ktorými sú:

- slovné a číselné označenie účtovného dokladu,
- obsah účtovného prípadu a označenie jeho účastníkov,
- peňažnú sumu alebo údaj o cene za mernú jednotku a vyjadrenie množstva,
- dátum vyhotovenia účtovného dokladu,

- dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia,
- podpisový záznam osoby zodpovednej za uskutočnenie účtovného prípadu,
- podpisový záznam osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie,
- označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje, ak to nevyplýva z programového vybavenia.

Po vzniku účtovného dokladu sa uskutoční kontrola formálnej a vecnej správnosti. Osoba zodpovedná za zaúčtovanie zapíše na účtovný doklad, prípadne na prílohu k účtovnému dokladu účtovací predpis. V prípade zistenia neprípustnosti účtovnej operácie musí zodpovedný zamestnanec pozastaviť jej realizáciu. Pri kontrole sa tiež sa preveruje, či operácie, ktoré obsahujú účtovné doklady, boli nariadené a schválené zodpovednými zamestnancami. Po zaúčtovaní dokladu musí zodpovedný zamestnanec zaistiť na doklade poznámku o zaúčtovaní s podpisom zodpovednej osoby a dátumom, kedy bolo účtované.

Uchovávanie účtovných záznamov je upravené v zákone o účtovníctve a školských interných smerniciach o vedení účtovníctva, kde je stanovený rozsah písomností a doba, po ktorú musia školy písomnosti uchovávať. Zákon ustanovuje školám povinnosť zabezpečiť ochranu účtovnej dokumentácie proti strate, zničeniu alebo poškodeniu. Okrem toho zákony v SR a ČR osobitne zdôrazňujú povinnosť účtovným jednotkám zabezpečiť ochranu použitých technických prostriedkov, nosičov informácií a programového vybavenia pred ich zneužitím, zničením, neoprávnenými zásahmi do nich, neoprávneným prístupom k nim, stratou alebo odcudzením. Účtovné zápisy sa zaznamenávajú v účtovných knihách. V súlade so zákonom o účtovníctve OAPB, ako aj OAOP uchovávajú účtovné záznamy nasledovne:

- účtovná závierka a výročná správa - po dobu 10 rokov nasledujúcich po roku, ktorého sa týkajú,
- účtovné doklady, účtovné knihy, zoznamy účtovných kníh, zoznamy číselných znakov alebo iných symbolov a skratiek používaných v účtovníctve, odpisový plán, inventúrne súpisy, inventarizačné zápisy, účtový rozvrh - po dobu 5 rokov nasledujúcich po roku, ktorého sa týkajú,
- účtovné záznamy, ktoré sú nositeľmi informácie týkajúcich sa spôsobu vedenia účtovníctva a ktorými účtovná jednotka dokladá formu vedenia účtovníctva - po dobu 5 rokov nasledujúcich po roku, v ktorom sa použili.

Ako účtovné záznamy môžu školy použiť hlavne mzdové listy, daňové doklady alebo inú dokumentáciu vyplývajúcu zo zvláštnych právnych predpisov. Takto použité

dokumentácia musí spĺňať požiadavky kladené zákonom na účtovné záznamy. Účtovné doklady a iné účtovné záznamy, ktoré sa týkajú záručných lehôt a reklamačných riadení, uschováva po dobu, po ktorú tieto lehoty alebo riadenia trvajú.

Pre účtovanie musia mať školy zostavený účtový rozvrh, v ktorom uvedú syntetické účty, analytické účty potrebné na zaúčtovanie všetkých účtovných prípadov účtovného obdobia na zostavenie účtovnej závierky a podsúvahové účty. Rámcovosť účtovej osnovy zabezpečujú ministerstvá financií oboch krajín stanovením opatrení o postupoch účtovania. V účtovných rozvrhoch pre rozpočtové organizácie v Slovenskej republike²³ a príspevkové organizácie v Českej republike²⁴ existuje aj niekoľko odlišností kvôli odlišnej právnej úprave a spôsobu účtovania.

3.2.3. Dlhodobý majetok

Do kategórie dlhodobého majetku zaraďujeme dlhodobý nehmotný a hmotný majetok, dlhodobý finančný majetok a drobný dlhodobý nehmotný a hmotný majetok. Pre zaradenia majetku do kategórie dlhodobého majetku sa sleduje jeho cena a doba použiteľnosti. DNM má použiteľnosť dlhšiu ako 1 rok a jeho cena prevyšuje v ČR 60 000,- Kč a v SR 1 660,- €. Zaraďujú sa sem hlavne nehmotné výsledky výskumu a vývoja, software a ocenené práva. DHM sú samostatné veci a súbory hnutelných vecí so samostatným technicko-ekonomickým určením s dobou použiteľnosti dlhšou ako 1 rok a cenou obstarania najmenej v ČR 40 000,- Kč a v SR 996,- €, ďalej pozemky (pokiaľ nie sú tovarom) a stavby, technické zhodnotenie majetku, ktoré presahuje stanovenú hodnotu. DHM i DNM a jeho technické zhodnotenie je financovaný výhradne zo zdrojov, ktoré sú k tomu určené. Drobný dlhodobý nehmotný a hmotný majetok sa pri nákupe odpisuje priamo do nákladov. Drobným dlhodobým majetkom je dlhodobý majetok, ktorý nedosahuje stanovenú hodnotu a jeho doba použiteľnosti je dlhšia ako 1 rok. Drobný dlhodobý majetok môžu rozpočtové organizácie v SR viesť na účtoch drobného dlhodobého nehmotného alebo hmotného majetku alebo môžu tento majetok priamo zaúčtovať do spotreby. Drobný dlhodobý majetok OAPB pri obstaraní alebo získaní darom ihneď zaúčtuje do spotreby na účet 501 - Spotreba materiálu. Je ale potrebné ho viesť v podsúvahovej evidencii až do doby jeho vyradenia. Príspevkové organizácie v ČR používajú pre vedenie drobného dlhodobého majetku účty 018 a 028. Na účte 018 sa vedie drobný dlhodobý nehmotný majetok v cene obstarania od 7 000,- Kč až 60 000,- Kč a na účte 028 sa vedie drobný dlhodobý majetok v cene obstarania od 3 000,- do 40 000,- Kč.

²³ príloha č. 2

²⁴ príloha č. 3

Obstaranie dlhodobého majetku sa účtuje na účtoch účtovej skupiny 04 podľa druhu majetku. Majetok sa oceňuje obstarávacou cenou, to je cena obstarania vrátane nákladov spojených s obstaraním. Môže sa oceniť tiež reprodukčnou obstarávacou cenou, teda cenou, za ktorú by bol majetok obstaraný v dobe, kedy sa o ňom účtuje, alebo vlastnými nákladmi súvisiacich s obstaraním. Drobný dlhodobý majetok v ČR sa môže obstarávať pomocou účtovej skupiny 04 alebo priamo na účty drobného dlhodobého majetku. Nadobudnutý majetok sa zaradí do užívania ak má zabezpečené všetky technické funkcie potrebné na používanie a spĺňa všetky podmienky podľa osobitných predpisov v oblasti stavebnej, ekologickej, požiarnej, bezpečnostnej a hygienickej, najneskôr dňom jeho zaplatenia. Ak dlhodobý majetok škola prijala od inej osoby ako je zriaďovateľ, musí byť v zápise o prijatí majetku uvedené, že takto nadobudnutý majetok prechádza po prijatí do vlastníctva zriaďovateľa.

Technickým zhodnotením majetku sa rozumejú výdavky na dokončené nadstavby, prístavby a stavebné úpravy, rekonštrukcie a modernizácie prevyšujúce na Slovensku čiastku 996,- € pri DHM a 1 700,- € pri DNM a v Čechách pri DHM čiastku 40 000,- Kč a pri DNM 60 000,- Kč. Technické zhodnocovanie dlhodobého majetku je možné uskutočniť len so súhlasom zriaďovateľa.

Spôsob opotrebenia dlhodobého majetku je vyjadrený odpismi. Majetok sa odpisuje s ohľadom na opotrebenie zodpovedajúce bežným podmienkam jeho používania. Tie sa účtujú do nákladov na účet 551 - odpisy dlhodobého majetku a na účty oprávok účtových skupín 07 a 08. DNM a DHM organizácie odpisujú prostredníctvom účtovným odpisov v súlade so zákonom o daniach z príjmu. V dôsledku technického zhodnotenia sa doba odpisovania predlžuje. Majetok zverený do správy organizácii zriaďovateľom sa odovzdá v obstarávacej cene, zostatkovej cene a uvedie sa výška oprávok. Ak škola pokračuje v odpisovaní, odpisuje v takom zaradení majetku do odpisovej skupiny ako ju odovzdal zriaďovateľ. Podľa nových pravidiel v ČR sa na účte 551 odpisuje aj drobný dlhodobý majetok, pričom v minulých obdobiach sa oprávky účtovali na účte 518 alebo 501.

Majetok sa vyradzuje predajom, likvidáciou (v dôsledku škody alebo opotrebenia), bezúplatným prevodom alebo prevodom na inú organizáciu toho istého zriaďovateľa.

Tab. 3.2 Účtovanie dlhodobého majetku

Text účtovného prípadu	MD	D
Obstaranie kopírky zaradenej do DHM	042	321

Preprava kopírky		042	321
Zaradenie do používania		022	042
Odpisy		551	082
Vyradenie opotrebovaného majetku		082	022
Obstaranie DDHM	v SR	501	321
Obstaranie DDHM	v ČR	028	321
Odpis DDHM	v ČR	551	088

3.2.4. Zásoby

Zásoby patria do skupiny obežného majetku. Sú určené ku spotrebe v účtovnej jednotke, prípadne tiež k predaju. Medzi zásoby školy zaraďujú materiál, kancelárske potreby, učebnice, čistiace prostriedky, prípadne potraviny a drobný hmotný majetok, o ktorom škola rozhodla, že nepatrí do dlhodobého majetku. Zásoby sa môžu účtovať v ČR aj SR spôsobom A alebo spôsobom B. Obe školy vedú k svojim zásobám podrobnú analytiku.

OAPB nakúpené zásoby účtuje spôsobom A. Oceňuje ich obstarávacími cenami, teda cenou vrátane nákladov spojených s ich obstaraním. Zásoby účtuje v účtovej triede 1. V priebehu účtovného obdobia sa nakupované zásoby účtujú na ľarchu účtu 111 - Obstaranie materiálu. Prevzatie materiálu na sklad sa účtuje v obstarávacej cene na ľarchu účtu 112 - Materiál na sklade a v prospech účtu 111. Spotreba materiálu sa účtuje do nákladov na ľarchu účtu 501 - Spotreba materiálu.

OAOP účtuje obstaranie materiálu a zásob priamo do spotreby cez účet 501, a teda využíva účtovanie zásob spôsobom B. K okamihu súvahového dňa škola účtuje o stave materiálu na sklade k prvému dňu účtovného obdobia na MD účtu 501 a D účtu 112 a o zistenom stave materiálu na stranu MD účtu 112 so súvzťažným zápisom na D účtu 501.

Tab. 3.3 Účtovanie zásob

Text účtovného prípadu		MD	D
Nákup čistiacich prostriedkov	spôsob A	111	321
	spôsob B	501	321
Dovoz čistiacich prostriedkov	spôsob A	111	321
	spôsob B	501	321
Prevzatie na sklad	spôsob A	112	111
Spotreba čistiacich prostriedkov	spôsob A	501	112

3.2.5. Finančné účty

V účtovej triede 2 školy okrem pokladnice a cenín evidujú bankové účty, ktoré PRO v ČR rozdeľujú analyticky podľa svojich fondov a prípadnej doplnkovej činnosti. Okrem bežného účtu musia PRO ako aj ROO viesť samostatne zriadený bankový účet na tvorbu a čerpanie fondu kultúrnych a sociálnych potrieb v ČR a sociálneho fondu v SR.

Obe školy majú dve pokladnice, ktoré vedú analytickú evidenciu. Príjmy a výdaje peňazí z pokladnice sa realizujú len na základe príjmových a výdavkových pokladničných dokladov. Časový nesúlad medzi výberom z bankového účtu do pokladnice a zaevidovaním dokladu o tomto výbere sa účtuje v SR pomocou účtu 261 a v ČR pomocou účtu 262 - Peniaze na ceste. Peniaze z pokladnice možno použiť na úhradu miezd, platov a ostatných peňažných nárokov, cestovných náhrad a ostatných bežných výdavkov. Zamestnanec, ktorý prijal preddavok na pracovnú cestu je povinný predložiť podklady na vyúčtovanie najneskôr do 10 pracovných dní od jeho poskytnutia. OAPB vedie bankový účet pre účtovanie sociálneho fondu na účte 221, na účte 222 - Výdavkový rozpočtový účet vedie poskytnuté prostriedky od zriaďovateľa a na účte 223 vedie všetky príjmy, ktoré škole vznikajú v súvislosti s jej činnosťou (prenájom, úroky). OAOP vedie bankový účet na účte 241, z ktorého realizuje všetky svoje výdavky a tiež naň inkasuje príjmy a účet fondu kultúrnych a sociálnych potrieb na účte 243.

Na účte cenín sa evidujú poštové známky, kolky prípadne stravné lístky do prevádzok verejného stravovania. Ceniny môžu byť pri nákupe priamo účtované do spotreby. Spotreba cenín sa účtuje prostredníctvom účtu 518 - Ostatné služby, okrem kolkov, pre ktoré sa pri spotrebe použije účet 538 - Ostatné dane a poplatky.

Tab. 3.4 Účtovanie na finančných účtoch

Text účtovného prípadu		MD	D
Poskytnutie preddavku zamestnancovi	v SR	335	211
	v ČR	335	261
Tržby za poskytnuté služby v hotovosti	v SR	211	602
	v ČR	261	602
Úhrada faktúry dodávateľovi z BÚ	v SR	321	222
	v ČR	321	241
Výber hotovosti z BÚ do pokladnice	v SR	261	222
	v ČR	262	241
Vklad hotovosti z BÚ do pokladnice	v SR	211	261

	v ČR	261	262
Úhrada faktúry od odberateľa na BÚ	v SR	223	311
	v ČR	241	311
Nákup poštových známok do zásoby	v SR	213	211
	v ČR	213	261

3.2.6. Zúčtovacie vzťahy

Účty pre zachytávanie zúčtovacích vzťahov sú sústredené do účtovej skupiny 3. Účtuje sa tu o krátkodobých pohľadávkach a záväzkoch, zúčtovaní so zamestnancami a inštitúciami sociálneho zabezpečenia a zdravotného poistenia, zúčtovaní daní a dotácií, o prechodných účtoch aktív a pasív, iných pohľadávkach a záväzkoch.

O krátkodobých pohľadávkach z obchodných vzťahov sa účtuje na účte 311 - Odberatelia. Tento účet rozpočtové organizácie používajú len v prípade, ak prevádzkujú podnikateľskú činnosť na základe zvláštného právneho predpisu. Pre poskytovanie krátkodobých záloh dodávateľom na vodné, stočné, elektrickú energiu, teplo, predplatné časopisov a publikácii sa používa účet 314. Používa sa tiež k zálohám na školské zájazdy, školenia apod. Ku krátkodobým záväzkom sa radia najmä záväzky voči dodávateľom vzniknuté z rozličných titulov, spojených s prevádzkou školy (dodávka energii, nákup kancelárskych potrieb, učebníc, nových počítačov, software či vývoz odpadu apod.). O týchto záväzkoch sa účtuje na účte 321 - Dodávatelia. Krátkodobé prijaté zálohy účtované na účte 324 obsahujú zálohy od účastníkov školských zájazdov, školení a pod.

Na zúčtovanie so zamestnancami sa používa účet 331 - Zamestnanci. Zamestnancom je možné poskytovať preddavok na náklady súvisiace s pracovnými cestami a toto vyúčtovanie pracovných ciest sa prevádza prostredníctvom účtu 335 - Pohľadávky voči zamestnancom, kde sa tiež účtuje o zálohách na nákupy a zájazdy. Na účte 336 - Zúčtovanie s inštitúciami sociálneho zabezpečenia a zdravotného poistenia sa účtujú odvody zo mzdy zamestnancom, tiež odvod škôl z nákladov.

Pre zúčtovanie dane z príjmu by bol použitý účet 341 - Daň z príjmu. Zákon o dani z príjmu v ČR vymedzuje, že poplatníci, ktorí nie sú založení alebo zriadení za účelom podnikania, si môžu znížiť základ dane až o 30 %, maximálne však 1 000 000,- Kč, ak použijú prostriedky takto dosiahnutou úsporou daňovej povinnosti ku krytiu nákladov súvisiacich s činnosťami, z ktorých získané príjmy nie sú predmetom dane, a to najneskôr v 3 bezprostredne nasledujúcich obdobiach. V prípade, že 30 % zníženia činí menej ako 300 000,-

Kč je možné odpočítať čiastku 300 000,- Kč, maximálne však do výšky základu dane. Z tohto dôvodu OAOP neučtuje o dani z príjmu. Preddavky na daň zo závislej činnosti zamestnancov škôl sa evidujú na účte 342 - Ostatné priame dane. Keďže obe školy nie sú poplatníkmi dane z pridanej hodnoty nevyužívajú ani účet 343 - Daň z pridanej hodnoty. Účet 348 - Pohľadávky za rozpočtom územných samosprávnych celkov slúži príspevkových organizáciám v ČR na vedenie poskytnutých prostriedkov od svojho zriaďovateľa.

Pre OAPB je veľmi dôležitý účet 357 - Ostatné zúčtovanie rozpočtu obce a vyššieho územného celku. Na tomto účte sa eviduje príspevok od zriaďovateľa na prevádzku školy. Pri používaní týchto prostriedkov sa okrem úbytku prostriedkov z bankového účtu musí preúčtovať hodnota používaných prostriedkov na ľarchu účtu 357 a v prospech účtu 693.

Pre časové rozlíšenie nákladov a výnosov sa používajú účty časového rozlíšenia. Účet 381 - Náklady budúcich období slúži na vedenie výdavkov, ktoré sa týkajú nákladov v budúcich obdobiach ako sú predplatné odborných časopisov, novín, platené nájomné, licencia software, webhosting, poistenie majetku či paušál platený vopred za mobilné telefóny. Zúčtovanie do nákladov s prevedie v účtovnom období, s ktorým vecne a časovo súvisia. Výdavky budúcich období - účet 383 súvisia s bežným účtovným obdobím avšak výdavky na ne sa do konca roka neuskutočnili a je súčasne známe, že sa v budúcich obdobiach vynaložia na príslušný účel. Patria sem napríklad telefóny platené pozadu, nájomné platené pozadu, prípadne prémie po skončení účtovného obdobia. Medzi výnosy budúcich období, ktoré sa účtujú na účte 384, účtujeme príjmy v bežnom účtovnom období, ktoré patria do výnosov v budúcich obdobiach. Patrí sem napr. nájomné prijaté vopred. Účet 385 - Príjmy budúcich období slúži k zachyteniu výnosov bežného účtovného obdobia, ktoré sa neprijali ku dňu uzavretia účtovných kníh.

Tab. 3.5 Účtovanie na účtoch zúčtovacích vzťahov

Text účtovného prípadu	MD	D
Poskytnutie zálohy na energie		
v SR	314	222
v ČR	314	241
Faktúra za dodávku energií	502	321
Zúčtovanie poskytnutej zálohy	321	314
Hrubé mzdy zamestnancov	521	331
Odvod sociálneho a zdravotného zo mzdy zamestnancov	331	336
Záloha na daň z príjmu zamestnancov	331	342

Sociálne a zdravotné poistenie za organizáciu		524	336
Pohľadávka voči rozpočtu zriaďovateľa	v ČR	348	384
Prijatie prostriedkov od zriaďovateľa	v SR	222	357
Čerpanie poskytnutých prostriedkov	v SR	357	693

3.2.7. Náklady

Účtová trieda 5 slúži v oboch školách na sledovanie nákladov z hlavnej činnosti ale aj doplnkovej činnosti. V prípade doplnkovej činnosti sa náklady musia evidovať v analytickej evidencii, aby bolo stanovenie výsledku hospodárenia z doplnkovej činnosti jednoznačné.

Pre sledovanie spotreby materiálu je určený účet 501 - Spotreba materiálu. Účtuje sa tu nákup kníh, učebné pomôcky - DDHM, pohonné hmoty, papier do tlačiarň a kopírovacích zariadení, kancelárske potreby, tonery do tlačiarň, drobné náradie, čistiace prostriedky, toaletný papier, mydlá, handry, rukavice, vrecia, školské lekárničky apod. Spotreba energií, medzi ktoré patria elektrická energia, teplo, vodné a stočné, sa sleduje na účte 502 - Spotreba energie. Účet 511 - Opravy a udržiavanie slúži pre zachytenie opráv hnutel'ného a nehnuteľného majetku. Náklady spojené s pracovnými cestami zamestnancov sa sledujú na účte 512 - Cestovné. OAOP má od zriaďovateľa vyhradenú aj malú sumu finančných prostriedkov, ktoré môže použiť na reprezentáciu školy (občerstvenie, darčkové predmety) účtovanú na účte 513 - Náklady na reprezentáciu. Služby ako sú napr. odvoz odpadov, poštovné, školenie a vzdelávanie zamestnancov, služby telekomunikácií, prepravné, štartovné na súťažiacich, revízie, nájomné a iné sa účtujú na účte 518 - Ostatné služby. Náklady súvisiace so mzdami pedagogickým i nepedagogickým pracovníkov na hlavnú alebo doplnkovú činnosť sa účtujú na účte 521 - Mzdové náklady. Účtová skupina 52 obsahuje tiež používané účty súvisiace so zúčtovaním sociálneho zabezpečenia a zdravotného poistenia. Účet 538 - Ostatné dane a poplatky slúži na zaúčtovanie spotreby kolkov ale tiež na zaúčtovanie poplatkov za overovanie listín. Náklady súvisiace s vedením bankových účtov sa účtujú na účte ostatných finančných nákladov. Odpisy dlhodobého majetku sa vedú na účte 551 so súvzťažným zápisom na účtoch účtových skupín 07 a 08. V prípade doplnkovej činnosti je potrebné stanoviť výšku odpisu, ktorá pripadá z celkovej hodnoty odpisov na túto činnosť.

Tab. 3.6 Účtovanie nákladov

Text účtovného prípadu		MD	D
Nákup papiera do tlačiarň		501	321
Nákup pohonných hmôt v hotovosti	v SR	501	211

	v ČR	501	261
Spotreba elektrickej energie		502	321
Oprava tlačiarne		511	321
Vyúčtovanie preddavku na cestovné zamestnancovi		512	335
Reprezentácia školy	v ČR	513	261
Poštovné	v SR	518	211
	v ČR	518	261
Faktúra za služby telekomunikácií		518	321
Hrubé mzdy zamestnancov		521	331
Sociálne a zdravotné poistenie za organizáciu		524	336
Odpisy dlhodobého majetku		551	07., 08.
Tvorba ostatných prevádzkových rezerv	v SR	553	459
Poplatky za vedenie BÚ	v SR	568	221
	v ČR	569	241

3.2.8. Výnosy

Účtová trieda výnosov slúži školám k zachyteniu výnosov z predaja služieb, výnosov z prenájmu, predaja materiálu, čerpanie fondov, úrokov a hlavne k zachyteniu výnosov z nárokov na prostriedky poskytnuté z rozpočtu zriaďovateľa. Výnosy z predaja služieb účtované na účte 602 sú napr. výnosy z reklamy, internet, opisy vysvedčení, poskytovanie ECDL. Výnosy súvisiace s prenájom priestorov školy sa účtujú v ČR na účet 603 - Výnosy z prenájmu, v SR sa zaraďujú na účet 602 - Tržby z predaja služieb. Patrí sem prenájom priestorov na prípravu a vzdelávanie súvisiace s ECDL alebo jazykovou školou. Tiež sem patrí prenájom priestoru firmám obsluhujúcim nápojové automaty. V ČR účet 648 slúži k čerpaniu fondov. Pre zachytenie kladných úrokov z bežného účtu ako aj účtu sociálneho fondu v SR a účtu fondu kultúrnych a sociálnych potrieb v ČR slúži účet 662 - Úroky.

Výnosy z nárokov PRO na prostriedky rozpočtov ÚSC sa v ČR účtujú na účet 672, v ROO v SR je to účet 692. Tieto účty slúžia na postupné rozpúšťanie prostriedkov poskytnutých od zriaďovateľa. Patria sem príspevky a dotácie na prevádzku školy, na odpisy, platy a ostatné neinvestičné výdaje. OAOP používa pri zachytení výnosov z nárokov na prostriedky ÚSC metódu s časovým rozlíšením. Celková suma prostriedkov poskytnutých od ÚSC sa zachytí na ľarchu účtu 348, hodnota pripadajúca na daný mesiac sa zachytí v prospech účtu 672 a rozdiel sa bude evidovať na účte 384. Z výnosov budúcich období sa vždy v danom mesiaci zodpovedajúca hodnota prevedie v prospech výnosov.

Tab. 3.7 Účtovanie výnosov

Text účtovného prípadu		MD	D
Výnos z poskytovania ECDL	v ČR	261	602
Opis vysvedčenia bývalému študentovi	v SR	211	602
	v ČR	261	602
Výnosy z prenájmu	v SR	311	602
	v ČR	311	603
Predpis pohľadávky voči zriaďovateľovi	v ČR	348	-
- suma pripadajúca na daný mesiac		-	672
- suma pripadajúca na ďalšie mesiace		-	384
Príjem na BÚ za 2. mesiac		241	348
Rozpustenie výnosov budúcich období 2. mesiac		384	672
Čerpanie ostatných prevádzkových rezerv	v SR	459	653
Pripísanie kreditných úrokov	v SR	223	662
	v ČR	241	662

3.2.9. Fondy

Účtovanie fondov príspevkovej organizácie v ČR upravuje Český účtovný štandard pre niektoré vybrané účtovné jednotky č. 704 - Fondy účtovnej jednotky. Pre účtovanie tvorby alebo čerpania fondov príspevkových organizácii v ČR je určená účtová skupina 41 - Fondy účtovnej jednotky. Fond odmien sa účtuje na účte 411 - Fond odmien a účtuje sa tu o prípadnom prekročení prostriedkov na platy alebo o odmenách zamestnancov. Fond kultúrnych a sociálnych potrieb, účtovaný na účte 412, sa používa na kultúru, rekreácie, spoločenské akcie, penzijné pripoistenie, stravovanie a iné. Od 1. januára 2010 sa rezervný fond rozdeľuje na dva tituly. Účet 413 - Rezervný fond tvorený zo zlepšeného výsledku hospodárenia a účet 414 - Rezervný fond z ostatných titulov. Z rezervného fondu na účte 413 sa čerpajú prostriedky k úhrade zhoršeného výsledku hospodárenia minulých rokov. Rezervný fond na účte 413 slúži napr. na ďalší rozvoj činnosti školy. Investičný fond, účtovaný na účte 416, je tvorený hlavne odpismi dlhodobého majetku.

Sociálny fond OAPB je vedený na účtoch 527 a 528, kde sa rozlišuje podľa toho, či je to povinný (1 %) alebo dobrovoľný prídelen (0,05 %). Používa sa na potreby zamestnancov napr. na závodné stravovanie, regeneráciu zamestnancov, či pracovné a životné jubileá.

Tab. 3.8 Účtovanie fondov

Text účtovného prípadu	MD	D
------------------------	----	---

Fond odmien v ČR		
Vyúčtovanie nároku na prídel do fondu zo ZVH	431	411
Čerpanie fondu na odmeny	521	331
Použitie fondu k úhrade odmien	411	648
Výplata odmien	331	241
Fond kultúrnych a sociálnych potrieb v ČR		
Prídel do fondu 1 % z objemu nákladov na platy a mzdy	527	412
- prevod finančných prostriedkov do FKSP z BÚ	262	241
- výpis z účtu FKSP	243	262
Nákup rekreačných poukazov	412	243
Zrážka zo mzdy na penzijné pripoistenie	331	378
Čerpanie FKSP na príspevok na penzijné pripoistenie	412	378
Poukázanie príspevkov penzijnému fondu	378	-
- prevod z prevádzkových prostriedkov	-	241
- prevod z prostriedkov FKSP	-	243
Rezervný fond v ČR		
Vyúčtovanie nároku na prídel ZVH	431	413
Tvorba fondu z peňažného daru	241	414
Úhrada straty minulých rokov	413	432
Použitie na ďalší rozvoj činnosti	414	648
Investičný fond v ČR		
Zúčtovanie odpisov podľa odpisového plánu	551	07.,08.
Tvorba fondu vo výške zúčtovaných odpisov	401	416
Zúčtovanie nároku na účelovú dotáciu od ÚSC	348	416
Predpis odvodu odpisov zriaďovateľovi	572	378
Zníženie prostriedkov	416	401
Sociálny fond v SR		
Povinná tvorba - 1 % z hrubých miezd	527	472
Dobrovoľná tvorba - 0,05 %	528	472
Prídel na účet sociálneho fondu	221	222
Čerpanie fondu na regeneráciu zamestnancov	472	331

3.3. Zhodnotenie účtovníctva

Zásady vedenia účtovníctva sú v oboch krajinách rovnaké. Harmonizácia účtovných predpisov stále viac odstraňuje odlišnosti v účtovaní. Účtové osnovy oboch škôl sú zostavené do 10 účtových tried, no označenie syntetických účtov je v niektorých účtových triedach veľmi odlišné. Dlhodobý majetok môžu obe organizácie obstarávať len so súhlasom zriaďovateľa. Drobný dlhodobý majetok účtuje OAPB do spotreby materiálu, pričom ho vedie v podsúvahovej evidencii. OAOP vedie drobný dlhodobý majetok na účtoch 018 a 028 a odpisy k tomuto majetku zachytáva na účte odpisov 551. Zásoby sa v oboch krajinách môžu účtovať spôsobmi A alebo B. OAPB účtuje zásoby spôsobom A, čiže využíva účty prvej účtovej triedy. OAOP účtuje zásoby spôsobom B, čiže vedie zásoby cez spotreba materiálu. Rozdielne je aj účtovanie na bankových účtoch. OAPB vedie bankový účet sociálneho fondu 221, výdavkový rozpočtový účet 222, kde sú sústredené všetky prijaté transfery od zriaďovateľa a príjmový rozpočtový účet 223, kde inkasuje všetky svoje príjmy, ktoré odvádza zriaďovateľovi. OAOP vedie bankový účet pre fond kultúrnych a sociálnych potrieb 243 a bežný účet 241, ktorý slúži na vykonávanie všetkých úhrad či inkasa príjmov. Poskytnuté transfery od zriaďovateľa sa účtujú v OAOP na účte 348 a účtoch časového rozlíšenia. Rozpočtové organizácie v SR používajú k tomuto účelu účet 357 a účty časového rozlíšenia. V oboch školách sa pri používaní transferov vždy zodpovedajúca suma prevedie do výnosov, v ČR účet 672 a SR účet 693. Príspevkové organizácie v ČR vytvárajú svoje fondy v účtovej skupine 41 na účtoch jednotlivých fondov. Rozpočtové organizácie v SR vytvárajú iba sociálny fond tvorený na účte 472 - Záväzky zo sociálneho fondu.

4. Analýza hospodárenia vybraných stredných škôl

Analýza hospodárenia bude prevedená za posledné tri účtovné obdobia. Keďže účtovným obdobím je kalendárny rok jedná sa teda o roky 2008, 2009 a 2010. Obe školy hospodária ako neziskové organizácie, ktoré ako svoju hlavnú činnosť poskytujú vzdelanie. Od svojho zriaďovateľa dostávajú obe školy príspevky a dotácie na prevádzku, ktoré musia byť použité v prospech hlavnej činnosti. Je zrejmé, že tieto príspevky tvoria väčšinu výnosov, ktoré školy dosahujú.

4.1. Obchodná akadémia Ostrava - Poruba

Obchodná akadémia v Ostrave - Porube, ktorá je príspevkovou organizáciou v pôsobnosti Moravskoslezského kraja, má v zriaďovacej listine vymedzenú svoju vedľajšiu podnikateľskú činnosť. Táto činnosť by mala byť zisková. Zisk vytvorený v tejto doplnkovej činnosti by mal byť použitý k financovaniu neziskovej činnosti príspevkovej organizácie.

4.1.1. Analýza hospodárenia za rok 2008

V roku 2008 obchodná akadémia vykazovala kladný hospodársky výsledok v celkovej hodnote 77 806,41 Kč z čoho výsledok hospodárenia z hlavnej činnosti bol 74 424,01 Kč. Tento zlepšený výsledok hospodárenia bol po schválení rozdelení do fondu odmien a rezervného fondu. Do hospodárenia škola v roku 2008 zapojila aj finančné prostriedky z investičného fondu.

Tab. 4.1 Rozbor hospodárenia hlavnej činnosti za rok 2008 v Kč

Náklady	26 334 439,26
Spotrebované nákupy (501 + 502)	2 731 226,51
Služby (511 + 512 + 513 + 518)	1 119 032,75
Osobné náklady (521 + 524 + 527 + 528)	22 012 591,00
Ostatné dane a poplatky (538)	220,00
Iné ostatné náklady (549)	131 209,00
Odpisy (551)	340 160,00
Výnosy	26 408 863,27
Tržby z predaja služieb (602)	25 906,00
Úroky (662)	767,18
Iné ostatné výnosy (649)	218 623,70

Tržby z predaja materiálu (644)	9 122,50
Príspevky a dotácie na prevádzku (691)	26 154 443,89
Výsledok hospodárenia pred zdanením	74 424,01

4.1.1.1. Doplnková činnosť

V roku 2008 obchodná akadémia v rámci svojej doplnkovej činnosti poskytovala testovanie ECDL na základe Certifikátu o akreditácii testovacieho strediska pre ECDL testovanie a Certifikátu o akreditácii testovacej miestnosti pre ECDL testovanie. Absolventi získajú doklad o dosiahnutí medzinárodne platného certifikátu. Náklady a výnosy spojené s testovaním uvádza nasledujúca tabuľka.

Tab. 4.2 Doplnková činnosť za rok 2008 v Kč

Výnosy celkom	41 640,00
- tržby z predaja služieb	41 640,00
Náklady celkom	38 257,60
- ostatné služby - akreditácie, licencie, indexy	23 107,60
- mzdové náklady	15 150,00
Výsledok hospodárenia	3 382,40

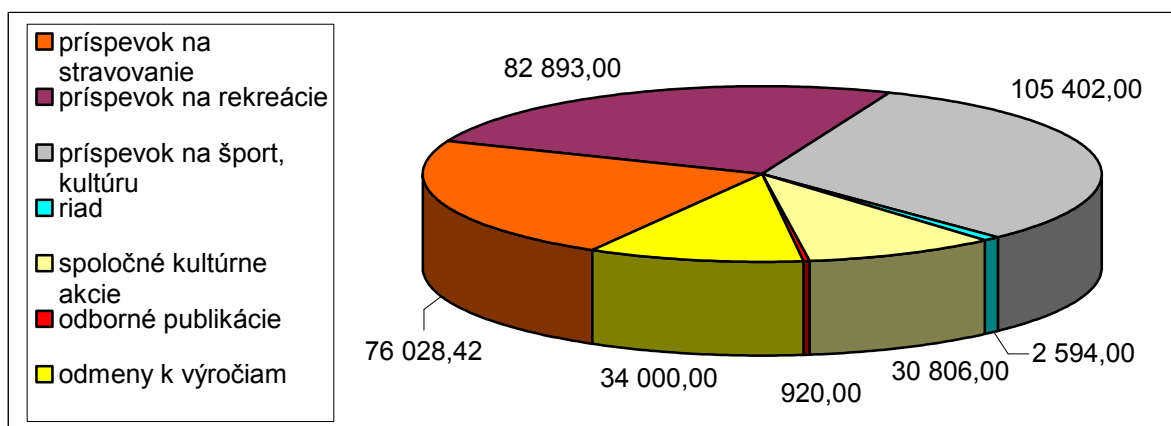
4.1.1.2. Peňažné fondy

Všetky peňažné fondy, okrem fondu kultúrnych a sociálnych potrieb, boli v roku 2008 kryté v plnej výške. Rozdiel v krytí fondu kultúrnych a sociálnych potrieb bol vzniknutý najmä poskytnutím pôžičky, predplatením tlače a tiež rozdielmi v poplatkoch, ktoré sa uhradia alebo prevedú až v prvom mesiaci nasledujúceho roku.

Fond odmien mal v roku 2008 počiatočný zostatok vo výške 99 434,98 Kč. Zo ZVH za rok 2007 bolo do fondu odmien pridelených 30 000,- Kč. Za rok 2008 neboli z fondu odmien čerpané žiadne finančné prostriedky, a teda jeho konečný zostatok ku koncu účtovného obdobia činí 129 434,98 Kč.

Fond kultúrnych a sociálnych potrieb mal na začiatku roku 2008 počiatočný stav vo výške 84 670,81 Kč. Počas roku bol tvorený 2 % z hrubých miezd za rok 2008 vo výške 314 323,- Kč. Jeho čerpanie je znázornené v nasledujúcom grafe (Graf 4.1), z ktorého vyplýva, že celková čiastka, ktorá bola vyčerpaná z fondu kultúrnych a sociálnych potrieb činí sumu 332 643,42 Kč. Konečný zostatok fondu, ktorý sa prevádza do ďalšieho roku činí čiastku 66 350,39 Kč.

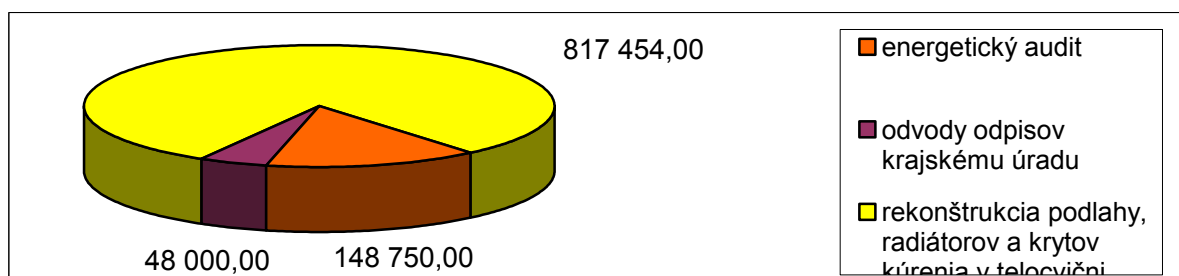
Graf 4.1 Čerpanie fondu kultúrnych a sociálnych potrieb za rok 2008 v Kč



Počiatočný zostatok rezervného fondu činil na začiatku roka sumu 356 642,47 Kč. Počas roka bolo do fondu pridelených 57 767,16 Kč zo zlepšeného výsledku hospodárenia za rok 2007 a 31 300,- Kč finančných darov. Rezervný fond nebol počas roku 2008 čerpaný a jeho konečný zostatok prevádzaný do nasledujúceho roku činil sumu 445 709,63 Kč.

Investičný fond bol evidovaný na začiatku roku 2008 v sume 240 996,79 Kč. Cez rok boli fondu pridelené zdroje z odpisov za rok 2008 v sume 340 160,- Kč. Okrem toho škola dostala od zriaďovateľa investičnú dotáciu na rekonštrukciu podlahy, radiátorov a krytov kúrenia v telocvični v čiastke 817 454,- Kč. Čerpanie fondu vo výške 1 014 204,- Kč znázorňuje nasledujúci graf (Graf 4.2).

Graf 4.2 Čerpanie investičného fondu za rok 2008 v Kč



Na konci účtovného obdobia bol na účte investičného fondu vykázaný zostatok v sume 384 406,79 Kč. V roku 2008 škola zapojila do hospodárenia aj prostriedky z investičného fondu v sume 966 204,- Kč, z čoho 817 454,- Kč na rekonštrukciu podlahy, radiátorov a krytov kúrenia v telocvični, na ktoré bola poskytnutá účelová investičná dotácia a 148 750,- Kč na energetický audit.

4.1.2. Analýza hospodárenia za rok 2009

V roku 2009 škola hospodárením dosiahla vlastné výnosy v celkovej hodnote 1 041 082,74 Kč. Z toho zapojenie peňažných fondov do hospodárenia školy činilo celkovo 438 705,82 Kč, čo je podrobnejšie rozobraté v kapitole peňažných fondov. Výsledok hospodárenia v hlavnej činnosti bol v roku 2009 vo výške 74 053,81 Kč. Škole boli poskytnuté viaceré účelové dary, ktoré boli zúčtované do rezervného fondu a následne použité na stanovené účely. Vlastné výnosy sa použili na úhradu nákladov na energie, opravy a spotrebu materiálu.

Tab. 4.3 Rozbor hospodárenia hlavnej činnosti za rok 2009 v Kč

Náklady	28 494 956,93
Spotrebované nákupy (501 + 502)	3 514 121,38
Služby (511 + 512 + 513 + 518)	1 385 235,17
Osobné náklady (521 + 524 + 527 + 528)	23 084 430,38
Ostatné dane a poplatky (538)	300,00
Iné ostatné náklady (549)	153 619,00
Odpisy (551)	357 251,00
Výnosy	28 569 010,74
Tržby z predaja služieb (602)	61 198,00
Úroky (662)	767,02
Zúčtovanie fondov (648)	438 705,82
Iné ostatné výnosy (649)	531 491,90
Tržby z predaja materiálu (644)	8 920,00
Príspevky a dotácie na prevádzku (691)	27 527 928,00
Výsledok hospodárenia pred zdanením	74 053,81

V roku 2009 škola uzatvorila grantovú zmluvu s Národnou agentúrou pre európske vzdelávacie programy o poskytnutí grantu uskutočnených v rámci programu Comenius. Celková suma peňažných prostriedkov získaného projektu je vo výške 17 000,- €. Z 80 % zálohy, ktorú škola obdržala bolo v roku 2009 vyčerpaných 49 128,- Kč. V roku 2009 bola tiež uzatvorená zmluva o financovaní z Fondov mikroprojektov v Euroregióne Silesia v rámci Operačného programu cezhraničnej spolupráce ČR-PL. Dotácie z projektu činili 85 % z celkovej hodnoty projektu. Náklady na rok 2009, ktoré niesla obchodná akadémia, činia 3 398,40 Kč a boli hradené z rezervného fondu.

4.1.2.1. Doplňková činnosť

V roku 2009 sa v doplnkovej činnosti obchodnej akadémie oproti roku 2008 nič nezmenilo. Ako svoju doplnkovú činnosť organizácia poskytovala testovanie ECDL na základe platných certifikátov. Oproti minulému roku sa len nepatrne zvýšili príjmy z tejto činnosti a tiež klesli náklady, čo má za následok, že sa zvýšil výsledok hospodárenia o 2 799,30 Kč na 6 181,70 Kč.

Tab. 4.4 Doplňková činnosť za rok 2009 v Kč

Výnosy celkom	44 025,00
- tržby z predaja služieb	44 025,00
Náklady celkom	37 843,30
- cestovné	2 284,00
- akreditácie, licencie, indexy	18 609,30
- mzdové náklady	16 950,00
Výsledok hospodárenia	6 181,70

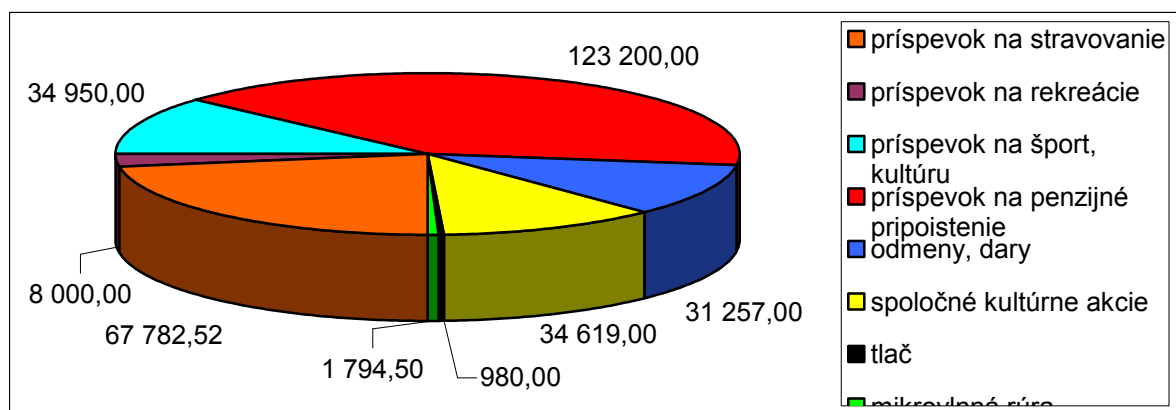
4.1.2.2. Peňažné fondy

Peňažné fondy boli kryté tak ako aj v roku 2008, takže rozdiel je iba vo fonde kultúrnych a sociálnych potrieb. Rozdiel medzi fondom kultúrnych a sociálnych potrieb a jeho finančným krytím je spôsobený úhradami a prevodmi, ktoré sa uskutočňujú v prvom mesiaci nasledujúceho roku.

Konečný zostatok fondu odmien z roku 2008, sa previedol do roku 2009 ako počiatočný zostatok v čiastke 129 434,98 Kč. Do fondu bol v roku 2009 pridelený celý výsledok hospodárenia z doplnkovej činnosti roku 2008 v sume 3 382,40 Kč. Počas účtovného obdobia sa fond odmien nečerpá. Do nasledujúceho roku sa prevádza konečný zostatok v hodnote 132 817,38 Kč.

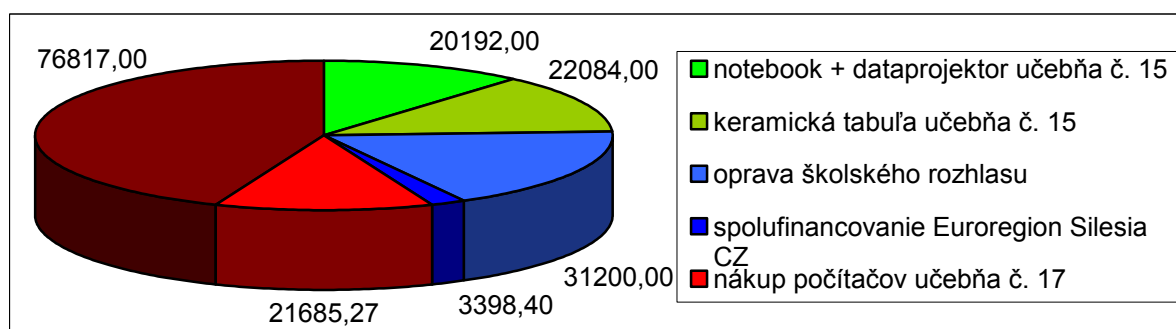
Zostatok fondu kultúrnych a sociálnych potrieb prevedený z minulého účtovného obdobia činil sumu 66 350,39 Kč. Do fondu počas účtovného obdobia pribudli peňažné prostriedky, ktoré sa tvoria dvojpercentným odvodom z hrubých miezd daného účtovného obdobia, čo činí pre rok 2009 sumu 332 672,- Kč. Čerpanie peňažných prostriedkov z fondu kultúrnych a sociálnych potrieb je vyhodnotené v grafe (Graf 4.3). Konečný zostatok fondu kultúrnych a sociálnych potrieb, ktorý sa prevádza na nasledujúceho účtovného obdobia predstavuje hodnotu 96 439,37 Kč.

Graf 4.3 Čerpanie fondu kultúrnych a sociálnych potrieb za rok 2009 v Kč



Zostatok rezervného fondu činil na začiatku roku 2009 sumu 445 709,63 Kč. Tvorba fondu za rok 2009 bola zabezpečená prídelenom z výsledku hospodárenia za rok 2009 v čiastke 74 424,01 Kč, finančnými darmi v hodnote 87 000,- Kč a prevodom nevyčerpanej dotácie Comenius v hodnote 291 334,40 Kč. Finančné prostriedky z rezervného fondu boli do hospodárenia obchodnej akadémie zapojené čiastkou v hodnote 175 376,67 Kč, ako to znázorňuje nasledujúci graf (Graf 4.4).

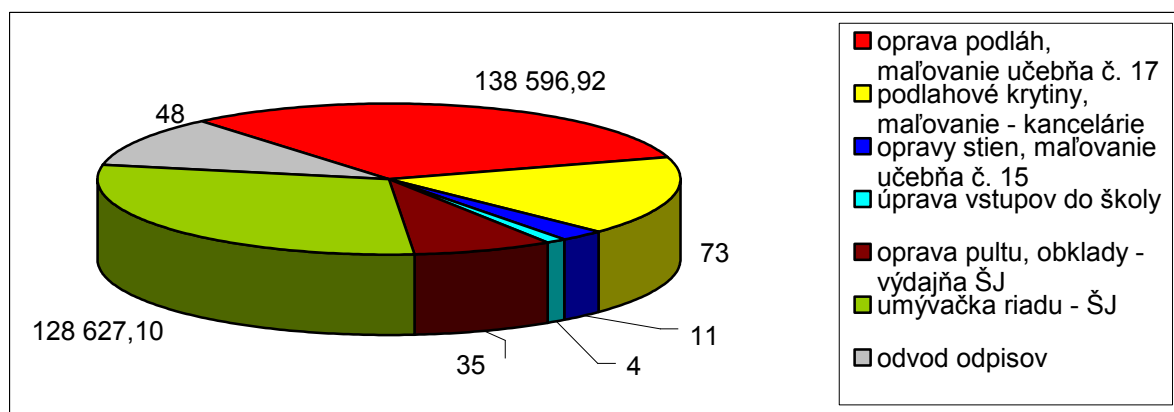
Graf 4.4 Čerpanie prostriedkov rezervného fondu na hospodárenie za rok 2009 v Kč



Ako možno vidieť v grafe vybavenie učební predstavuje viac ako tri štvrtiny celkového objemu čerpaných prostriedkov. Do ďalšieho účtovného obdobia sa na konci roku 2009 previedlo v rezervnom fonde celkovo 723 091,37 Kč, z toho rezervný fond tvorený z výsledku hospodárenia činil sumu 420 155,37 Kč a rezervný fond tvorený z ostatných titulov bol v hodnote 302 936,- Kč.

Do investičného fondu bolo z minulého účtovného obdobia prevedených celkovo 384 406,79 Kč, ktoré tvoria začiatkový zostatok tohto fondu. Na tvorbe fondu sa v roku 2009 podieľali len odpisy účtovného obdobia vo výške 357 251,- Kč. Z fondu boli čerpané peňažné prostriedky zapojené do hospodárenia v sume 439 956,25 Kč. Rozdelenie týchto prostriedkov je uvedené v grafe (Graf 4.5). Konečný stav za rok 2009 činí sumu 301 701,54 Kč.

Graf 4.5 Čerpanie investičného fondu do hospodárenia za rok 2009 v Kč



4.1.3. Analýza hospodárenia za rok 2010

Výsledok hospodárenia v hlavnej činnosti školy za rok 2010 bol nulový. Náklady i výnosy súvisiace s hlavnou činnosťou boli v roku 2010 teda vyrovnané. Do hospodárenia bol v tomto účtovnom období zapojený iba rezervný fond, čo vidieť v časti 4.1.3.2 Peňažné fondy. Oproti minulým rokom sa zmenila štruktúra doplnkovej činnosti. V prospech hlavnej činnosti školy boli použité aj výnosy, ktoré škola získala za opisy vysvedčení, tržby za internet, tržby za výrobu študentských preukazov a tiež náhrady od poisťovní za vzniknuté škody. Tieto výnosy sa v hlavnej činnosti použili hlavne na úhradu nákladov za teplo a na úhradu opráv vzniknutých škôd.

Tab. 4.5 Rozbor hospodárenia hlavnej činnosti za rok 2010 v Kč

Náklady	26 753 817,66
Spotrebované nákupy (501 + 502)	3 247 527,06
Služby (511 + 512 + 513 + 518)	1 529 079,36
Osobné náklady (521 + 524 + 527 + 528)	21 473 735,32
Ostatné dane a poplatky (538)	420,00
Ostatné náklady z činnosti (549)	138 129,86
Odpisy dlhodobého majetku (551)	347 754,06
Ostatné finančné náklady (569)	17 172,00
Výnosy	26 753 817,66
Tržby z predaja služieb (602)	13 401,04
Úroky (662)	767,18
Výnosy z predaja materiálu (644)	7 740,00
Čerpanie fondov (648)	293 066,50
Ostatné výnosy z činnosti (649)	202 988,04

Úroky	662,02
Výnosy z nároku na prostriedky rozpočtov ÚSC (672)	26 235 960,06
Výsledok hospodárenia pred zdanením	0,00

4.1.3.1. *Doplňková činnosť*

Doplňková činnosť v roku 2010 okrem tradičného testovania certifikátov ECDL oproti minulým rokom zahŕňala aj prenájom priestorov školy. Táto činnosť bola v minulých rokoch zahrnutá v hlavnej činnosti. Tržby z testovania ECDL oproti minulému roku poklesli o zhruba 11 000,- Kč, ale výsledok hospodárenia z doplnkovej činnosti je ovplyvnený najmä výškou výnosov z prenájmu a energiami spojenými s prenájomom, ktoré spolu činili 498 414,- Kč.

Tab. 4.6 Doplnková činnosť za rok 2010 v Kč

Výnosy celkom	531 314,00
- tržby z predaja služieb	32 900,00
- výnosy z prenájmu	498 414,00
Náklady celkom	318 694,54
- spotreba energie	285 054,70
- odpisy dlhodobého majetku	5 133,84
- akreditácie, licencie, indexy	22 056,00
- mzdové náklady	6 450,00
Výsledok hospodárenia	212 619,46

Výsledok hospodárenia z doplnkovej činnosti škola použila pre tvorbu fondov, a to fondu odmien vo výške 80 000,- Kč, ktorý bude doplnený v roku 2011. Takto bude škola lepšie čeliť prepadu priemerných plátov nepedagogických pracovníkov a tiež bude pripravená na prípadné odstupné pre pedagogických pracovníkov. Okrem fondu odmien sa zo zisku doplnkovej činnosti tvoril aj rezervný fond.

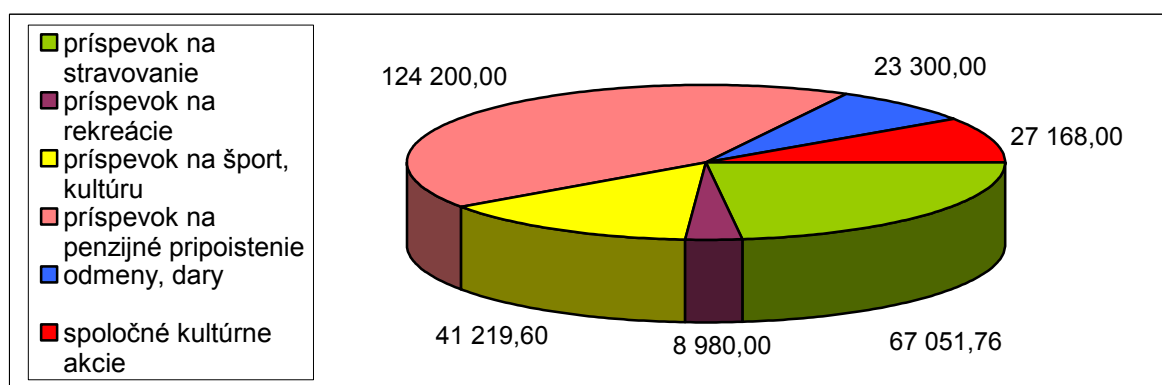
4.1.3.2. *Peňažné fondy*

Rozdiel finančného krytia fondu kultúrnych a sociálnych potrieb bol aj v roku 2010 vzniknutý prevodmi a úhradami faktúr, ktoré budú uskutočnené až v prvom mesiaci roku 2011. Sú nimi napríklad prídely do fondu, stravné a úhrady faktúr za december 2010 a iné. Ostatné fondy majú skutočný stav k 31.12.2010 zhodný s ich finančným krytím, a teda sú plne kryté.

Počiatočný zostatok fondu odmien prevedený z predchádzajúceho roku činí 132 817,38 Kč. Do fondu bol pridelený celý výsledok hospodárenia z doplnkovej činnosti z roku 2009 v hodnote 6 181,70 Kč. Počas roku sa fond odmien nečerpá, z čoho vyplýva, že bol v jeho celkovej výške 138 999,08 Kč prevedený ako do ďalšieho účtovného obdobia.

Stav k 1. 1. 2010 fondu kultúrnych a sociálnych služieb činil 96 439,37 Kč. Fond bol tvorený 2 % z hrubých miezd za rok 2010 v celkovej sume 310 120,- Kč. Čerpanie fondu, ktoré bolo obdobné ako po minulé roky, znázorňuje graf 4.6. Konečný zostatok fondu kultúrnych a sociálnych služieb za rok 2010 činil hodnotu 114 640,01 Kč.

Graf 4.6 Čerpanie fondu kultúrnych a sociálnych potrieb za rok 2010 v Kč



Z počiatočného zostatku rezervného fondu v sume 723 091,37 Kč (420 155,37 Kč rezervný fond tvorený zo zlepšeného výsledku hospodárenia a rezervný fond tvorený z ostatných titulov 302 936,- Kč), bolo počas roku 2010 čerpaných celkovo 293 066,50 Kč (čerpaný účelový finančný dar na dopravu študentov 1. ročníkov v hodnote 14 600,- Kč a čerpanie dotácie Comenius z minulého roku 278 466,50 Kč). Zo zlepšeného výsledku hospodárenia roku 2010 bolo na tvorbu fondu odvedených 74 053,81 Kč. Okrem toho boli fondu poskytnuté účelové i neúčelové dary v celkovej hodnote 45 300,- Kč. Konečný zostatok rezervného fondu tvoreného zo zlepšeného výsledku hospodárenia predstavoval 494 209,18 Kč a konečný zostatok rezervného fondu z ostatných titulov sumu 55 169,50 Kč.

Investičný fond mal začiatkový zostatok 301 701,54 Kč. Oproti minulým obdobiam zaznamenala tvorba investičného fondu malú zmenu. Tým, že prenájom časti budov je vedený v doplnkovej činnosti je tvorba investičného fondu odpismi rozdelená na hlavnú a doplnkovú činnosť. Spolu tvorba odpismi činila 352 887,90 Kč, z čoho odpisy doplnkovej činnosti tvorili 5 133,84 Kč. Čerpanie investičného fondu v roku 2010 zahrňovalo iba odvod odpisov krajskému úradu vo výške 53 000,- Kč. Konečný zostatok investičného fondu za rok 2010 je v hodnote 601 589,44 Kč.

4.2. Obchodná akadémia Považská Bystrica

Obchodná akadémia v Považskej Bystrici nevykonáva ako rozpočtová organizácia v pôsobnosti Trenčianskeho samosprávneho kraja žiadnu doplnkovú činnosť. V minulosti škola prevádzkovala doplnkovú činnosť, ktorou bolo poskytovanie vzdelávacích kurzov zameraných hlavne na ekonomiku, účtovníctvo a dane. Táto doplnková činnosť bola však v roku 2007 ukončená. V súčasnosti škola získava prostriedky za vlastnú činnosť z poskytovania prenájmu priestorov školy, no v budúcnosti by škola chcela rozšíriť vlastné príjmy z poskytovania certifikátov ECDL.

4.2.1. Analýza hospodárenia za rok 2008

Za rok 2008 viedla obchodná akadémia ešte účtovníctvo v Sk. V tabuľke 4.7 je uvedený rozbor nákladov a výnosov za rok 2008. Je zrejmé, že najväčšou nákladovou položkou, tak ako aj v predchádzajúcej kapitole, sú osobné náklady, kde zahrňujeme mzdové náklady, zákonné sociálne poistenie, ostatné sociálne poistenie, zákonné sociálne náklady a ostatné sociálne náklady. Výnosy školy tvorili okrem zúčtovania rezerv hlavne príjmy z prenájmu.

Tab. 4.7 Rozbor hospodárenia za rok 2008 v Sk

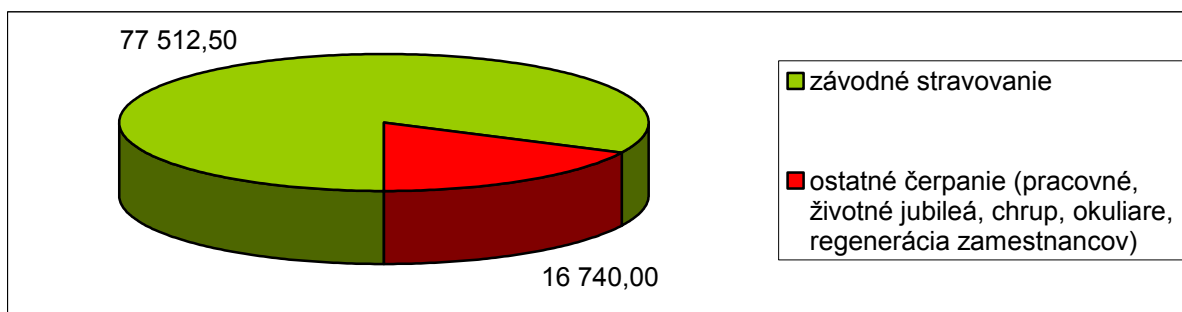
Náklady	21 572 523,37
Spotrebované nákupy (501 + 502)	2 357 066,95
Služby (511 + 512 + 518)	968 777,43
Osobné náklady (521 + 524 + 525 + 527 + 528)	17 150 295,50
Dane a poplatky (538)	24 301,00
Ostatné náklady na prevádzkovú činnosť (548)	44 460,00
Odpisy (551)	198 012,00
Rezervy a opravné položky z PČ (553 + 558)	743 003,00
Ostatné finančné náklady (568)	11 171,00
Náklady na transfery a z odvodu príjmov (588)	75 436,49
Výnosy	21 375 013,44
Tržby z predaja služieb (602)	65 120,00
Ostatné výnosy z prevádzkovej činnosti (648)	11 657,73
Zúčtovanie ostatných rezerv z PČ (653)	579 474,00
Úroky (662)	157,76

Výnosy z transferov a rozpočtových príjmov (691 + 692 + 693 + 697)	20 718 603,95
Výsledok hospodárenia	- 197 509,93

4.2.1.1. Sociálny fond

Stav účtu sociálneho fondu k 1. 1. 2008 činil 35 987,76 Sk. Počas roku 2008 bol fond tvorený sumou 103 148,- Sk. Čerpanie fondu počas roku bolo v celkovej výške 94 252,50 Sk a bolo rozdelené na závodné stravovanie a ostatné čerpanie (pracovné, životné jubileá, chrup, okuliare, regeneráciu zamestnancov). Konečný zostatok sociálneho fondu prevádzaný do ďalšieho účtovného obdobia bol v hodnote 44 883,26 Sk

Graf 4.7 Čerpanie sociálneho fondu za rok 2008 v Sk



4.2.2. Analýza hospodárenia za rok 2009

V roku 2009 obchodná akadémia dosiahla zisk 6 581,07 €. Celý dosiahnutý zisk škola odvieďla zo zriadeného príjmového účtu do rozpočtu zriaďovateľa. Poskytnuté peňažné prostriedky od zriaďovateľa boli použité hlavne na mzdy zamestnancov, energiu, tvorbu rezerv a nákup materiálu.

Tab. 4.8 Rozbor hospodárenia za rok 2009 v €

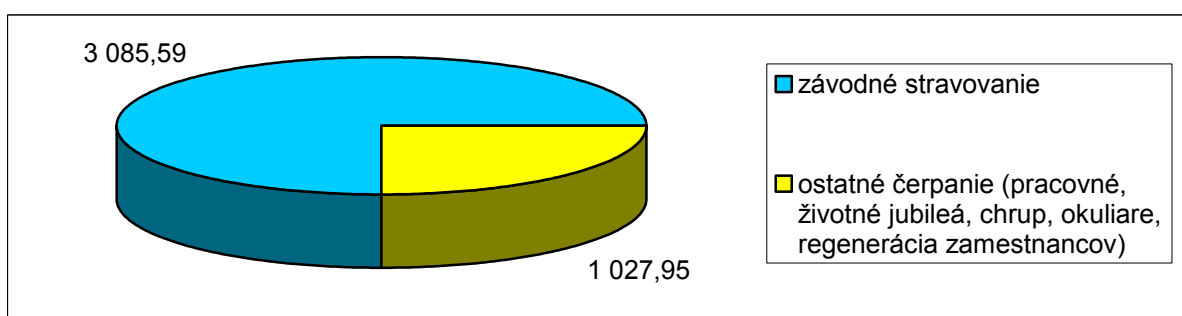
Náklady	794 320,30
Spotrebované nákupy (501 + 502)	93 636,10
Služby (511 + 512 + 518)	23 396,68
Osobné náklady (521 + 524 + 525 + 527 + 528)	648 846,79
Dane a poplatky (538)	967,76
Ostatné náklady na prevádzkovú činnosť (548)	1 541,55
Odpisy (551)	6 571,76
Rezervy z prevádzkovej činnosti (553)	15 454,00
Ostatné finančné náklady (568)	201,98
Náklady na transfery a z odvodu príjmov (588, 589)	3 703,68

Výnosy	800 913,61
Tržby z predaja služieb (602)	3 096,99
Ostatné výnosy z prevádzkovej činnosti (648)	602,14
Zúčtovanie rezerv z PČ (653)	24 663,18
Finančné výnosy (662, 663)	16,23
Výnosy z transferov a rozpočtových príjmov (691, 692, 693)	772 535,07
Výsledok hospodárenia	6 581,07

4.2.2.1. Sociálny fond

Počiatkový zostatok účtu sociálneho fondu na začiatku účtovného obdobia bol vo výške 44 883,26 Sk, čo po prepočte na menu euro činí 1 489,85 €. Tvorba sociálneho fondu v roku 2009 predstavovala celkovú hodnotu 4 543,72 €. Zo sociálneho fondu boli čerpané peňažné prostriedky na rovnaké účely ako v roku 2008 vo výške 4 113,54 €. Konečný zostatok peňažných prostriedkov v sociálnom fonde činí na konci roku 2009 sumu 1 919,93 €.

Graf 4.8 Čerpanie sociálneho fondu za rok 2009 v €



4.2.3. Analýza hospodárenia za rok 2010

V roku 2010 škola opäť vykázala stratový výsledok hospodárenia zo svojej činnosti. Peňažné prostriedky poskytnuté od zriaďovateľa najviac aj v tomto roku odčerpávali náklady súvisiace so zamestnancami školy a spotreba energií. Príjmy, ktoré škola inkasovala, napr. za prenájom, sa aj v tomto roku na konci každého mesiaca odvádzajú zriaďovateľovi zo špeciálneho účtu zriadeného k evidovaniu týchto príjmov.

Tab. 4.9 Rozbor hospodárenia za rok 2010 v €

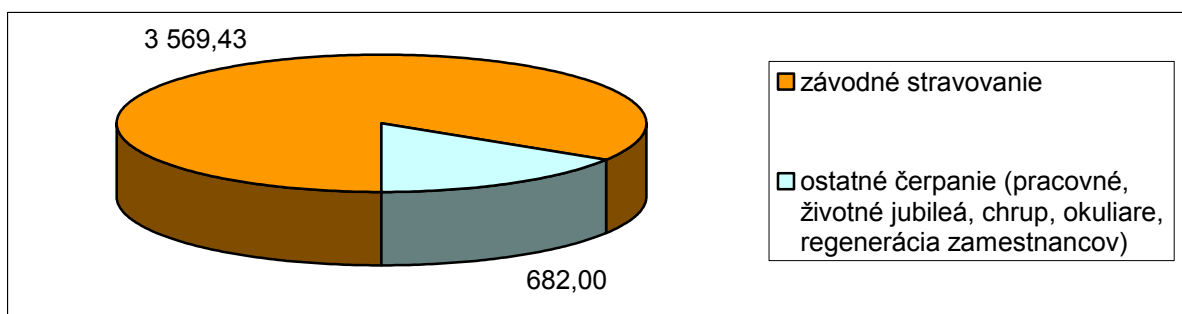
Náklady	783 737,27
Spotrebované nákupy (501 + 502)	66 552,56
Služby (511 + 512 + 518)	20 101,21

Osobné náklady (521 + 524 + 525 + 527 + 528)	663 727,16
Dane a poplatky (538)	1 024,92
Ostatné náklady na prevádzkovú činnosť (548)	849,00
Odpisy (551)	6 105,30
Rezervy z prevádzkovej činnosti (553)	14 864,00
Finančné náklady (563, 568)	185,21
Náklady na transfery a z odvodu príjmov (588, 589)	10 327,91
Výnosy	778 917,11
Tržby z predaja služieb (602)	6 325,51
Ostatné výnosy z prevádzkovej činnosti (648)	0,63
Zúčtovanie ostatných rezerv z PČ (653)	15 454,00
Finančné výnosy (662)	16,11
Výnosy z transferov a rozpočtových príjmov (691, 692, 693)	757 120,86
Výsledok hospodárenia	- 4 820,16

4.2.3.1. Sociálny fond

Počiatočný stav sociálneho fondu na začiatku roku 2010 bol 1 919,93 €. Fond bol počas roku tvorený sumou 4 466,53 € a čerpaný na účely ako po minulé roky v celkovej výške 4 251,43 € ako je uvedené v nasledujúcom grafe (Graf 4.9). Konečný zostatok peňažných prostriedkov na účte sociálneho fondu činí sumu 2 135,03 €.

Graf 4.9 Čerpanie sociálneho fondu za rok 2010 v €



4.3. Zhodnotenie hospodárenia

Hospodársky výsledok Obchodnej akadémie v Ostrave - Porube je tvorený výsledkom hospodárenia z hlavnej činnosti a ziskom vytvoreným v doplnkovej činnosti. Najväčšiu časť nákladov organizácie každoročne tvoria mzdové náklady a spotreba energie. V roku 2010 boli

platy oproti predchádzajúcemu roku celkovo nižšie, prejavilo sa to hlavne tým, že v minulom období boli na platy poskytnuté dotácie mimo záväzných ukazovateľov, na ktoré prispieva zriaďovateľ. Každoročne stúpajúce náklady na energie sú ovplyvňované zvyšovaním cien od dodávateľov a zároveň i vyššou spotrebou z dôvodu zvyšujúceho sa odberu elektrickej energie. Výšku účelových prostriedkov poskytovaných zriaďovateľom priamo ovplyvňuje počet žiakov študujúcich na škole. Od počtu žiakov sa odvíja tiež výška mzdových nákladov. Škola za sledované obdobie poskytnuté účelové prostriedky vyčerpala v plnej výške. V roku 2010 oproti minulým rokom výrazne narástol výsledok hospodárenia z doplnkovej činnosti. Spôsobili to príjmy z prenájmu, ktoré škola po minulé roky poskytovala v rámci svojej hlavnej činnosti. Príjmy z prenájmu a energií s nimi súvisiacimi sú položkou výnosov, ktoré škola môže aktívne ovplyvňovať. U ostatných výnosov svojej činnosti sa jedná často o príjmy náhodné, popredu neovplyvniteľné, ktorých vývoj sa dá len veľmi ťažko predpokladať.

Do budúcnosti by mala škola ešte viac zatriktívniť štúdium a propagovať sa medzi verejnosťou, čím by prilákala viac žiakov, od ktorých počtu sú závislé poskytované dotácie od zriaďovateľa. Tiež by sa škola mohla viac zamerať na propagáciu certifikátu ECDL medzi žiakmi, prípadne poskytovať viac priestorov k prenájmu, nie však na úkor vzdelávania žiakov.

Obchodná akadémia v Považskej Bystrici má všetky výdavky hradené z rozpočtu zriaďovateľa, ale tiež musí všetky svoje príjmy odviesť zo špeciálneho účtu zriaďovateľovi. Neznamená to však, že výdavky môže svojvoľne zvyšovať. Pri zápornom hospodárskom výsledku nasledujúci rok budú prostriedky od zriaďovateľa upravené o túto stratu. Dotácie od zriaďovateľa sú závislé od počtu študujúcich žiakov. Za sledované obdobie dvakrát výdavky školy prevýšili príjmy. Najväčšou zložkou nákladov sú mzdové náklady a spotreba energií a materiálu. Spotreba energií a materiálu je priamo závislá na zvýšenej spotrebe súvisiacej s modernizáciou učební. Škola by ku krytiu nákladov chcela v ďalšom roku činnosť školy rozšíriť o poskytovanie certifikátu ECDL svojim žiakom. Najväčšou príjmovou zložkou školy sú príjmy z prenájmu priestorov školy, ktoré každým rokom rastú.

K tomu, aby škola v budúcnosti nedosahovala záporný výsledok hospodárenia, by sa mala snažiť rozšíriť možnosti získania príjmov. Poskytovanie certifikátov ECDL a príjmov z nich je síce dobrým riešením, ale podľa môjho názoru príjmy, ktoré takto škola získa nebudú dostačujúce. Škola by mohla zmeniť právnu formu na príspevkovú organizáciu a poskytovať doplnkovú činnosť.

5. Záver

Pre hospodársky rast štátu je potrebná vysoká úroveň vzdelanosti celej verejnosti. Poskytovanie kvalitného vzdelania je preto jednou z priorít každej spoločnosti. Je ale potrebné si uvedomiť, že v dnešnej dobe, kedy sú na absolventov kladené čoraz väčšie nároky, školy na poskytovanie vzdelania potrebujú nemalé peňažné prostriedky k zabezpečeniu kvalitných pedagogických pracovníkov, či materiálneho vybavenia škôl. K zabezpečeniu týchto prostriedkov školy využívajú nielen príspevky zriaďovateľa, ktoré tvoria najväčšiu časť ich príjmov, ale snažia sa poskytovať rôzne doplnkové činnosti, či prenajímať majetok školy. Príspevok od zriaďovateľa neznamena pre školy len prísun peňažných prostriedkov, ale aj povinnosť školy viesť svoje účtovníctvo správne a dôveryhodne a hospodáriť s poskytnutými prostriedkami v súlade so zákonom a vynaložiť ich na účel, na ktorý boli poskytnuté. Tieto financie patria do verejných zdrojov a preto sa o ne zaujíma aj široká verejnosť.

Cieľom mojej práce bolo porovnať účtovníctvo dvoch vybraných stredných škôl a analyzovať ich hospodárenie. Tento cieľ som v práci naplnil. Na porovnanie som si vybral rozpočtovú organizáciu na Slovensku a príspevkovú organizáciu v Čechách. I keď je harmonizácia účtovných predpisov stále väčšia musím podotknúť, že stále existujú určité odlišnosti v účtovníctve týchto neziskových organizácií. Z analýzy hospodárenia škôl vyplýva, že všetky prostriedky poskytnuté zriaďovateľmi boli vynaložené účelne. Objem týchto prostriedkov je však priamo závislý od počtu študujúcich žiakov na škole. Tento počet je v posledných rokoch klesajúci a preto školy musia myslieť aj na iné zdroje financovania alebo poskytovanie doplnkových činností. Nedá sa priamo určiť, ktorá právna forma je pre školu najvýhodnejšia, pretože každá má aj klady aj zápory, no príspevkové organizácie oproti rozpočtovým organizáciám disponujú určitou mierou nezávislosti na zriaďovateľovi tým, že časť nákladov hradia z vlastných zdrojov.

Diplomová práca je písaná odborným, no ľahko pochopiteľným jazykom, preto môže byť prínosom nielen osobám zaoberajúcim sa touto problematikou, ale aj laikom k získaniu zaujímavých informácií o právnických osobách pôsobiacich v oblasti školstva, ich účtovaní a hospodárení s verejnými financiami. Pri spracovávaní diplomovej práce som vychádzal z platných právnych predpisov, odbornej literatúry, no najmä z interných dokladov, výkazov a záväzných smerníc oboch škôl.

Zoznam literatúry

Knihy

MRÁČKO, M. Nové podvojnÉ účtovníctvo rozpočtových a príspevkových organizácií a obcí. 2. vyd. Bratislava: EPOS, 2008 142. ISBN 978-50-8057-750-6.

NOVÁKOVÁ, Š. Účetníctví príspevkových organizací od 1. 1. 2010 (sbírka souvztažností s výkladem). 1. vyd. Praha: INTES, 2010. 186 s. ISBN 978-80-904560-0-6.

STEJSKALOVÁ, I. a kol. Využití účetníctví v řízení neziskových organizací, se zvláštním zřetelem na tvorbu a využití rozpočtu v řízení. Praha: ASPI, 2006. 140 s. ISBN 80-7357-187-0.

REKTOŘÍK, J. a kol. Organizace neziskového sektoru. 3. vyd. Praha: EKOPRESS, 2010. 188 s. ISBN 978-80-86929-54-5.

URBANOVÁ, T. Účtovné súvzťažnosti v samospráve od 1. 1. 2009 (vybrané účtovné prípady). 1. vyd. Senica: TLAČIARENĎ DURLÁK, 2009. 463 s. ISBN 978-80-89158-20-1.

Právne predpisy Slovenskej republiky

Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov

Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov

Zákon č. 583/2004 Zb. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 431/2002 Zb., o účtovníctve, v znení neskorších predpisov

Zákon č. 152/1994 Zb. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 595/2003 Zb. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov

Právne predpisy Českej republiky

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění

Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění

Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění

Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění

Vyhláška č. 114/2002 Zb. o fondu kulturních a sociálních potřeb, v platném znění

České účetní standardy pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky

Elektronické publikácie

Informácie o účtovaní v príspevkových organizáciách, obciach a vyšších územných celkoch [cit. 2011-3-12]. Dostupný z WWW:

<http://www.uctovnictvo.sk/index.php?option=com_content&task=view&id=206&Itemid=119>.

Informácie o účtovaní rozpočtových organizácií [cit. 2011-2-25]. Dostupný z WWW:

<<http://www.tic-ke.sk/view.php?cislocclanku=2008030002>>.